

**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
Periodo de seguimiento:	Del 01 de junio al 31 de julio del 2017

ITEM	Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	001-2003-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	1	La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, una vez recibida la asignación de recursos para gastos de capital e inversiones deberá coordinar con la Gerencia Regional de Infraestructura y el área de Logística, a efectos de tener el tiempo necesario para la ejecución de obras y proceso de selección. Asimismo, las obras deberán ejecutarse previa inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones. Con respecto, al pago de lo adeudado a los contratistas, es pertinente coordinar con la Municipalidad Metropolitana de Lima, con la finalidad que estos pagos se hagan efectivo previa liquidación de las obras y las deducciones formuladas en el presente informe.	INAPLICABLE
2	008-2004-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	5	El Gerente General Regional, disponga que el Contador General realice los correctivos contables correspondientes y registre en las cuentas apropiadas las actividades de apoyo social de años anteriores; asimismo solicite a las Gerencias de Asesoría Jurídica y de Infraestructura Pública la liquidación de los convenios suscritos con plazos vencidos y de obras de años no liquidadas respectivamente.	EN PROCESO
			6	El Gerente General Regional, disponga que se elabore el sustento técnico apropiado en las operaciones contables, y requerir de la Gerencia de Infraestructura la revisión de los expedientes e inspecciones físicas de las obras materia de consulta, como sustento de las operaciones contables realizadas.	IMPLEMENTADA
			8	Disponer, que la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica inicie las acciones legales que correspondan a fin de recuperar los recursos entregados a las diferentes Municipalidades y al personal de la entidad, que a la fecha no han sido rendidos y el estricto cumplimiento de las directivas emitidas para tal fin.	EN PROCESO
			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
3	005-2005-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga, el cumplimiento de las funciones del personal responsable de las unidades ejecutoras, en la emisión del giro y firma de los cheques, asegurándose de utilizar la fuente de financiamiento correcta.	EN PROCESO
			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	Disponga, a través de su Director Regional de Educación de Lima Provincias, disponga que, el Director del Área de Gestión Administrativa elabore en forma oportuna los procedimientos para llevar a cabo la toma física del inventario de los suministros que mantiene en almacén la entidad, de acuerdo a los procedimientos dispuestos por la Superintendencia de Bienes Patrimoniales con la debida anticipación y supervisión adecuada que permita tener esa información en los plazos establecidos y puedan ser incluidas correctamente en los Estados Financieros.	EN PROCESO
			10	Disponga, 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	Disponga, en la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 9 - Huará, a través de su Director que, el Jefe de Área de Administración exija el Informe Final en cumplimiento del contrato suscrito con los Señores Carlos A. Rodríguez Galoso 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	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 11- Cajatambo, a través de su Director 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
			25	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 11- Cajatambo, a través de su Director que, el Jefe de Área de Administración exija que el Contador y Jefe de Abastecimiento realicen la revisión y aplicación de los porcentajes de depreciación establecidos en la normatividad vigente a fin que se realicen los ajustes y regularizaciones mediante notas contables.	EN PROCESO
			26	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 12 - Canta, a través de su Directora que, el Director del Área de Gestión Administrativa elabore en forma oportuna los procedimientos para llevar a cabo la toma física del inventario de los suministros que mantiene en almacén la entidad, de acuerdo a los procedimientos dispuestos por la Superintendencia de Bienes Patrimoniales con la debida anticipación y supervisión adecuada que permita tener esa información en los plazos establecidos y puedan ser incluidas correctamente en los Estados Financieros.	EN PROCESO

28	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 12 - Canta, a través de su Director que, el Jefe de Área de Administración promueva la suscripción de un convenio con COFOPRI para la realización del Diagnóstico y/o saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-2003-Jus. y a través del Jefe de Área de Gestión Institucional la conformación de una Comisión de Saneamiento de Bienes encargada de elaborar un Plan de Trabajo de acuerdo a los informes situacionales de los inmuebles el mismo que deberá incluir la recopilación de antecedentes registrales respectivos y la ubicación de los documentos de transferencia de propiedad por los diversos organismos informando permanentemente al Director sobre las necesidades de coordinar con las autoridades de otras entidades fin de encontrar las soluciones que permitan culminar los trámites correspondientes, asimismo solicitar la asistencia técnica durante todo el proceso a la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
32	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 - Yauyos, a través de su Director que, el Jefe de Área de Administración promueva la suscripción de un convenio con COFOPRI para la realización del Diagnóstico y/o saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-2003-Jus., y a través del Jefe de Área de Gestión Institucional la conformación de una Comisión de Saneamiento de Bienes encargada de elaborar un Plan de Trabajo de acuerdo a los informes situacionales de los inmuebles el mismo que deberá incluir la recopilación de antecedentes registrales respectivos y la ubicación de los documentos de transferencia de propiedad por los diversos organismos informando permanentemente al Director sobre las necesidades de coordinar con las autoridades de otras entidades fin de encontrar las soluciones que permitan culminar los trámites correspondientes, asimismo solicitar la asistencia técnica durante todo el proceso a la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
36	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 - Huarochiri, a través de su Director 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	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 - Huarochiri, a través de su Director que, el Jefe de Área de Administración promueva la suscripción de un convenio con COFOPRI para la realización del Diagnóstico y/o saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-2003-Jus., y a través del Jefe de Área de Gestión Institucional la conformación de una Comisión de Saneamiento de Bienes encargada de elaborar un Plan de Trabajo de acuerdo a los informes situacionales de los inmuebles el mismo que deberá incluir la recopilación de antecedentes registrales respectivos y la ubicación de los documentos de transferencia de propiedad por los diversos organismos informando permanentemente al Director sobre las necesidades de coordinar con las autoridades de otras entidades fin de encontrar las soluciones que permitan culminar los trámites correspondientes, asimismo solicitar la asistencia técnica durante todo el proceso a la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
38	El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 - Huarochiri, disponga que, el Jefe de Área de Gestión Administración realice acciones inmediatas que permita efectuar la recuperación de fondos entregados a los beneficiarios con goce de remuneraciones por los subsidios otorgados a los servidores que obtuvieron el beneficio económico por incapacidad temporal y maternidad (licencia con goce de remuneraciones) en forma directa y oportuna por la entidad y el depósito de los Fondos del Tesoro Público mediante papeleta de depósito T-6 correspondiente al reembolso por subsidio y se realicen las regularizaciones contables pertinentes, asimismo que el Tesorero informe sobre los pagos realizados al Seguro Social de Salud (ESSALUD) por el concepto de salud de los años 2003 y 2004 respectivamente, de ser el caso exista deuda coactiva, deberá acogerse al fraccionamiento que indique la SUNAT.	EN PROCESO
2	Disponga, efectuar las acciones necesarias ante los estamentos correspondientes del Gobierno Central, a efectos que el Régimen Laboral de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Lima, cuente con el debido y preciso marco legal, que fortalezca el desarrollo de sus actividades.	INAPLICABLE
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°s 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 s/. 53 017,20 (por adelanto efectivo s/. 17 672,40 y por materiales s/. 35 344,80).	EN PROCESO
3	El Gerente General disponga que, la Comisión designada deberá culminar las acciones iniciadas con PROFINANZAS SAC, definiendo la vigencia del contrato inicialmente suscrito, su continuidad y las limitaciones de la recuperación de los préstamos concedidos, los resultados deberán ser derivados al área contable, a fin que de ser necesario se realicen los asientos de regularización correspondientes.	EN PROCESO
4	El Gerente General disponga que, la Comisión designada para tal fin, deba continuar con el proceso de transferencia a los sectores correspondiente, identificando las limitaciones presentadas y proponiendo alternativas que hagan viable la transferencia de estas obras de infraestructura pública.	EN PROCESO
5	El Gerente General disponga que, la Comisión encargada de iniciar a la brevedad posible, la transferencia de las obras ejecutadas y liquidadas por la actual gestión a los sectores usuarios.	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 al 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
14	El Gerente General disponga, se designe una Comisión conformada por funcionarios del más alto nivel con el fin de realizar las gestiones pertinentes ante las entidades correspondientes que concluyan con el proceso de saneamiento de altas o bajas del total de la infraestructura carente de documentación en cumplimiento de la normatividad vigente; asimismo se deberá solicitar se realice un examen especial que permita determinar la responsabilidad por esta situación.	EN PROCESO



6	005-2006-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	16	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 8 - Cañete 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 matrices, 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 - Cañete a través de su Director que, el Jefe del Área de Gestión Institucional en coordinación con el Comité de Gestión Patrimonial elabore una Directiva Interna de Saneamiento Técnico, Físico Legal y Contable de los terrenos de las Instituciones Educativas, que establezca la realización de dichos trámites con los ingresos propios de cada institución educativa que cuenten con capacidad económica y en las instituciones educativas de menor recurso se programe su ejecución a través de unidad de costeo.	EN PROCESO
			21	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.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
			26	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 16 - Barranca a través de su Director; Designar la Comisión de Inventario oportunamente, quien deberá elaborar un Plan de Trabajo que incluya la Toma del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales de las instituciones educativas de su jurisdicción en forma integral, siguiendo los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Bienes Nacionales, de considerarlo necesario se asigne una partida presupuestal para su ejecución, cuyo resultado deberá ser remitido por la Administración a la referida entidad en cumplimiento a la normativa vigente.	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
7	006-2006-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 8- Cañete 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
			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
8	002-2007-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	El Gerente General Regional, disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura, evaluar la construcción de la obra "Mejoramiento del C.E. N.º 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

9

			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
9	068-2007-L360	Informe Largo (Administrativo)	10	Disponga, se desarrollen instrumentos de planificación y gestión territorial que integren a la cuenca el río Rimac, como una unidad ambiental territorial, en tal sentido los planes de desarrollo regionales deben estar concertados con los del Gobierno Regional del Callao y de la municipalidad metropolitana de Lima, a través del fortalecimiento de las juntas de coordinación interregional.	EN PROCESO
			11	Disponga, que conjuntamente con los gobiernos locales de su ámbito, deben promover la ejecución de proyectos de infraestructura vial, considerando el equipamiento y señalización de las mismas, a fin de propender al logro de una red vial jerarquizada y estructurada, que posibilite el desarrollo de las regiones; asimismo, promover las acciones oportunas a fin de recuperar los "derechos de vía" en todas las provincias de Lima y especialmente en Huarochiri, a fin de evitar el uso inadecuado de esos espacios públicos y coadyuvar a la eficiencia del sistema.	EN PROCESO
10	003-2008-3-0064	Informe Largo (Administrativo)	2	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.	IMPLEMENTADA
			3	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.	IMPLEMENTADA
			5	Disponga, que las áreas correspondientes formulen y propongan el Plan Estratégico Informático Institucional alineado e integrado con el Plan Estratégico Institucional; así como, capacitar al personal en Planeamiento Estratégico de Tecnologías de la Información, con la participación de especialistas.	EN PROCESO
			11	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			12	Que la Gerencia General Regional disponga, se efectúe el inventario físico de sus activos fijos al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación y se disponga se cobre a los funcionarios responsables, el pago efectuado al Sr. Jorge Luis Eche Cobeñas.	EN PROCESO
			13	Disponga, la regularización contable de la provisión para Compensación por Tiempo de Servicios de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.	EN PROCESO
			17	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			21	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			22	Disponga, se efectúe el inventario físico de existencias al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			25	Disponga, se realice el análisis de las cuentas por pagar y se efectúen las regularizaciones contables que correspondan.	EN PROCESO
			26	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas rectificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
30	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO			
31	Disponer, que se requiera a la Contraloría General de la República se efectúe un examen especial a la totalidad de las adquisiciones efectuadas por los Funcionarios responsables comprometidos en las compras que se incluyen en la observación del presente informe, considerando que las mismas han sido efectuadas en forma selectiva por nuestra Sociedad, a efectos de que se cuantifique el perjuicio económico para la Entidad, se determine el autor o autores del ilícito civil y penal y como consecuencia de ello se elabore el Informe Especial de acuerdo a lo establecido en la NAGU aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG del 22 de setiembre de 1995 y sus modificatorias y en base a ello se inicien las acciones legales civiles y penales que correspondan.	EN PROCESO			

11	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 flujo-gramas, 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
			4	Disponer, a la Gerencia Regional de Infraestructura programar periódicamente cursos de capacitación al personal encargado de la revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos, en temas relacionados con las funciones que realizan, con el objetivo de mejorar la eficiencia de los trabajos encomendados y reducir los riesgos de deficiencia advertidos.	EN PROCESO
12	005-2008-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer, a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, la implementación de una Directiva Interna donde se tenga en cuenta la secuencia de las operaciones que se desarrollan a partir de la adquisición de los bienes, específicamente los responsables para la visación, autorización y conformidad en cada una de las siguientes etapas: en la recepción, verificación, control de calidad, internamiento, registro, control y custodia de los mismos, incluyendo el control de los bienes que por sus características o naturaleza ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad, antes de efectuar el pago al proveedor.	EN PROCESO
13	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
14	008-2008-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer, al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; las acciones inmediatas necesarias para considerar las sanciones pertinentes en los términos de referencia de personal con contratos administrativos de servicios, que estén desempeñando cargos con responsabilidades.	IMPLEMENTADA
			3	Disponer, al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; evaluar el contrato administrativo de servicios del personal identificado en las observaciones del presente informe, a efecto de merituar su condición laboral en razón a los hechos revelados.	IMPLEMENTADA
			11	Disponer, al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; las medidas necesarias que permitan establecer procedimientos, condiciones, funciones y obligaciones antes de dar inicio a las obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa, estableciendo responsabilidades y sanciones a los funcionarios y servidores que autoricen y ejecuten obras, sin observar las normas y procedimientos que regulan la ejecución y control de las obras.	IMPLEMENTADA
15	018-2008-3-0064	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga, la regularización contable de los encargos otorgados a los trabajadores.	EN PROCESO
			5	Disponga la regularización contable de los adelantos a contratistas de años anteriores pendientes de liquidar.	EN PROCESO
			6	Disponga, la regularización contable de los estudios por contrata - elaboración de estudios definitivos de años anteriores no aplicados a resultados y se cumpla con el Instructivo N° 2 "Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Métodos y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo fijo e Infraestructura Pública".	EN PROCESO
			7	Disponga, la regularización contable de otras inversiones intangibles y perfiles de años anteriores no aplicados a resultados y se cumpla con el Instructivo N° 2 "Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Métodos y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo fijo e Infraestructura Pública".	EN PROCESO
			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 recepciones 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			

9

			29	Disponga la regularización contable de la provisión para Compensación por Tiempo de Servicios de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.	EN PROCESO
			30	Disponga se efectúe el inventario físico de existencias al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			31	Disponer se realice el análisis de la cuenta encargos internos y se efectúen las regularizaciones contables que correspondan.	EN PROCESO
			32	Disponga se efectúe el inventario físico de bienes patrimoniales al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			33	Disponga, se efectúe el inventario físico de bienes inmuebles al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			34	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificadoras y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			35	Disponga se realice el análisis de las cuentas por pagar y se efectúen las regularizaciones contables que correspondan.	EN PROCESO
16	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 periodo 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, el 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, el señor Gerente Regional de Desarrollo Social que, el director del programa sectorial III de la Unidad de Gestión Educativa Local n° 10 de Huaral, que el manejo de los fondos públicos destinados para pago de incentivos laborales del personal administrativo se efectúe a través de la cuenta corriente aperturada a nombre del SUBCAFAE de la unidad de gestión educativa local n° 10 de Huaral.	EN PROCESO
			9	Disponga, el señor Gerente Regional de Desarrollo Social, que: el director del programa sectorial III la Unidad de Gestión Educativa Local n° 10 de Huaral, aprobar la directiva interna con criterios que regulen el otorgamiento de los incentivos laborales, acorde con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, considerando en el alcance de dicha directiva lo siguiente: "son beneficiarios de los incentivos laborales, los trabajadores administrativos bajo el régimen laboral n° 276 que tienen vínculo laboral con la UGEL y que no perciban ningún tipo de asignación especial por la labor efectuada, bono de productividad u otras asignaciones de similar naturaleza" y en cuya disposición además, se establezca: * Que los saldos deben revertirse mensualmente al tesoro público. * Que la planilla de incentivos laborales se elabore teniendo en cuenta el cuadro de asignación de personal - CAP, nombre completo, DNI, nombre del cargo, fecha de ingreso, monto del beneficio y firma. * Se precise a los responsables de la elaboración y aprobación de las planillas de incentivos laborales.	EN PROCESO
			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, el señor Gerente Regional de Desarrollo Social, que: el director del programa sectorial III de la Unidad de Gestión Educativa Local n° 16 de Barranca, para que a través del área de gestión administrativa, disponga en la directiva interna existente que regula el otorgamiento de los incentivos laborales del personal administrativo, la aprobación de la escala de incentivos laborales del personal administrativo, en función al monto autorizado y de acuerdo al nivel remunerativo alcanzado por los trabajadores administrativos de la sede de la UGEL, estableciendo además, lo siguiente: * Que la planilla de incentivos laborales se elabore teniendo en cuenta el cuadro de asignación de personal - CAP, nombre completo, DNI, nombre del cargo, fecha de ingreso, monto del beneficio y firma. * Que los saldos deben revertirse mensualmente al tesoro público. * Se precise a los responsables de la elaboración y aprobación de las planillas de incentivos laborales.	EN PROCESO
			12	Disponga, el señor Gerente Regional de Desarrollo Social: efectuar las coordinaciones pertinentes a fin de programar una capacitación dirigida a los directores, jefes de áreas, equipo de personal, contadores y tesoreros de las unidades ejecutoras del sector educación, a fin de orientar sobre la aplicación de las normas relacionadas a la administración y distribución de los incentivos laborales.	EN PROCESO

9

17	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 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° 005-2006-GRU/GGR "liquidación de obras", aprobada por resolución gerencial general regional n° 187-2006-ggr de 26.jul.2006, donde se indique que, las formulas polinómicas de reajuste a utilizar en la liquidación de obras por contrata, son las que se especifican en los expedientes técnicos revisados y aprobados por las instancias pertinentes, los mismos que deben 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
18	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
			6	Al señor Presidente del Gobierno Regional de Lima, disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura, se encargue de gestionar la superación de los inconvenientes que motivaron el retraso de la ejecución del proyecto "Mejoramiento de la calidad e incremento de cobertura de los servicios de salud de Pacarán", entre ellos la ubicación del terreno y disponibilidad de uso del mismo.	EN PROCESO
19	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 directores 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 periodo.	EN PROCESO
			3	Al Presidente del Gobierno Regional de Lima, efectuar la Coordinación con el Presidente del CAFAE, para que mediante documento, se exhorte a los Administradores de las Unidades de Gestión Educativa Local N° 12 de Canta y Unidad de Gestión 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 periodo 2009 y 2010, obteniendo el documento que acredite 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
20	009-2009-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	Al Gerente General Regional disponer, a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, para que ordene a quien corresponda en su área, la elaboración de un proyecto de implementación de procedimientos de Gestión Administrativa, para los bienes que se almacenan fuera de la sede del Gobierno Regional de Lima, en atención a las emergencias y desastres, y proyecto de manuales de procedimiento y/o una Directiva Interna, donde se tenga en cuenta la secuencia de las operaciones que se desarrollan a partir de la adquisición de los bienes, señalando las áreas responsables para la visación, autorización y conformidad en cada una de las siguientes etapas: en la recepción, verificación, control de calidad, internamiento, registro, control y custodia de los mismos, incluyendo el control de los bienes que por sus características o naturaleza ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad, antes de efectuar el pago al proveedor; para su revisión y evaluación por la Oficina de Planificación de la Sub Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y posterior aprobación.	EN PROCESO
			3	Al Gerente General Regional disponer, a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, ordene regularizar mediante registros (en Tarjeta de Control Visible) los ingresos y salidas de todos los bienes, que fueron depositados en la Oficina de Participación y Concertación de la Provincia de Cañete, para la atención de las emergencias y desastres ocurridos en las Provincias de Cañete y Yauyos, determinando en esta regularización, los faltantes y sobrantes, para su correspondiente saneamiento contable. Además, para estos casos de internamiento de bienes destinados a emergencias y desastres, la verificación y recepción de los bienes, se efectúe conjuntamente con el Jefe de Almacén (Asistente Técnico II) de la sede del Gobierno Regional de Lima; procedimiento que deberá ser incluido en el proyecto de implementación de Gestión Administrativa para los bienes que se almacenan fuera de la sede del Gobierno Regional de Lima, en Atención a las emergencias y desastres.	EN PROCESO
			4	Al Gerente General Regional, disponer a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, para que ordene a quien corresponda en su área, se incluya en el proyecto de manuales de procedimientos y/o Directiva, que la verificación y recepción de los bienes adquiridos por la entidad, sea efectuado por el Jefe de Almacén (Asistente Técnico II) de la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, cuya conformidad de la recepción, deberá ser suscrita y sellada por el Jefe de Almacén (Asistente Técnico II), en el rubro "RECIBI CONFORME" de la Orden de Compra - Guía de Internamiento, tratándose de bienes que por sus características 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 Lurin, para la elaboración de módulos prefabricados.	EN PROCESO			

			6	Al Gerente General Regional, disponer a la Sub Gerencia de Administración del Gobierno Regional de Lima, para que solicite al Especialista en Maquinarias, la elaboración de una directiva interna, donde se establezca los procedimientos que permitan realizar efectivos y eficaces controles internos desde el requerimiento, autorización, adquisición, abastecimiento, registro y colocación de los repuestos para la operación, mantenimiento y/o reparación de los diversos vehículos que conforman el parque automotor del Gobierno Regional de Lima, para su revisión y evaluación por la Oficina de Planificación de Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y posterior aprobación, incluyendo además en dicha directiva la obligación del uso de las bitácoras en las maquinarias pesadas Manual que debe ser elaborado siguiendo los procedimientos de la norma para la formulación de los manuales de procedimientos aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR.	EN PROCESO			
21	011-2009-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	Al Gerente General Regional, disponer a la Sub-Gerencia Regional de Administración, para que concluyan con la ubicación de los bienes faltantes, de comprobarse la sustracción, destrucción o faltantes por negligencia, tramitar los antecedentes a la Oficina de Recursos Humanos, en un plazo perentorio a efectos de que se promueva el procedimiento para determinar la responsabilidad administrativa, así como la reposición de los bienes faltantes.	EN PROCESO			
22	055-2009-3-0392	Informe Largo (Administrativo)	3	El Sub Gerente de Administración, exija al Presidente y los Miembros del Comité para la Toma de Inventario que consideren a las Construcciones en Curso y Bienes por Distribuir, cuyos saldos netos al 31.diciembre.2008 ascienden a S/. 105 428 033,00 y S/. 2 610 394,00 respectivamente; a efecto de reflejar en los estados financieros los Bienes Patrimoniales que realmente posee la entidad, además de verificar su existencia física y el estado de conservación.	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 Municipidades 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			
			6	El Sub Gerente de Administración, "Remita el Proyecto de la Directiva "Procedimiento para Implementar la Ley N° 29264" 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			
			9	Al Director de la Oficina de Administración del Hospital Regional Huacho - Huaura - Oyón y Servicios Básicos de Salud, "Apoye con personal competente a la Unidad de Seguros para la actualización de expedientes de años anteriores de cada uno de los pacientes atendidos en el Hospital que han contado con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT para luego remitirlos a la Unidad de Economía para la emisión de la facturación correspondiente a las Compañías de Seguros; a fin de no excederse del plazo establecido en la norma, además de reflejar estados financieros consistentes.	EN PROCESO			
			15	Al Director de la Oficina de Administración del Hospital de Barranca - Cajatambo y servicios Básicos de Salud, "Efectúe las gestiones ante la Oficina de Presupuesto a fin de que considere los recursos financieros necesarios para el saneamiento de treinta y nueve (39) Puestos de Salud y un inmueble donde funciona el Hogar Materno Infantil; a fin de poder demostrar su propiedad, además de ser considerado dentro del patrimonio de la institución y por ende en el margen de bienes inmuebles".	EN PROCESO			
			18	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL 8 Cañete, Remita a la Oficina de Control Institucional 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			
			23	001-2010-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 10 - Huaral disponga, que el Jefe del Área de Gestión Administrativa incluya un numeral en el Rubro 9: Informe de comisión de servicios, de la Directiva de viáticos, que establezca la entrega en cada rendición de gasto, de un documento que haya acreditado a la persona en comisión de servicio, ante el titular de la entidad visitada, señalándole las razones de su visita y el periodo de permanencia; así mismo, cuando la reunión de trabajo, ocurra en lugares alejados, se suscribirá el documento por las autoridades representativas y/o los participantes, precisando la fecha, hora y lugar.	EN PROCESO
						4	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 10 - Huaral disponga, que el Jefe del Área de Gestión Administrativa facilite a las unidades y áreas de la entidad, los medios de comunicación e instrumentos informáticos, como teléfono, fax, comunicación móvil, correos electrónicos u otros, que permitan el uso de tecnologías modernas, asignando los recursos presupuestarios del rubro viáticos y movilidad que fueran necesarios, a fin de facilitar las coordinaciones con entidades y personas ubicadas fuera de la sede de la UGEL y utilizar con austeridad los recursos asignados.	EN PROCESO
5	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 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 68° 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 exceda 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.° 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						
8	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 10 - Huaral: Disponga que el Jefe del Área de Gestión Administrativa, acredite documentadamente la difusión a todo el personal de la UGEL N° 10 Huaral, de la Directiva N° 011-2010-GR-L/DREL/UGEL-10-H/DIR/AGA "Normas para el pago de viáticos y asignaciones por comisión de servicio oficial de directivos y servidores de la UGEL N° 10 Huaral", aprobada mediante Resolución Directoral N° 001275; así mismo, que se publique en el portal web institucional.	EN PROCESO						
10	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 10 - Huaral: Disponga al Jefe del Área de Gestión Administrativa, que emita una Directiva de "Medidas de Ecoeficiencia", orientada a la reducción del consumo de papel y materiales conexos, estableciendo la prioridad del uso de las comunicaciones electrónicas y de documentos digitales escaneados; así como la atención de los pedidos de tales bienes, considerando los ratios de consumo por cada trabajador; evitando el exceso en el fotocopiado e impresión de documentos, la generación de un único expediente el mismo que formará parte del acervo documentario.	EN PROCESO						

24	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: Via acto resolutorio 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 acredite el depósito de dicho importe en la cuenta principal del Tesoro Público (00-000-299294).	EN PROCESO
			5	Al Presidente del CAFAE - Gobierno Regional de Lima, disponga: Implementar el mecanismo que permita coordinar con los Subcafaes de las unidades ejecutoras la elaboración de los estados financieros y la solución de las dificultades que podrían estar presentándose, para cumplir de manera oportuna con su presentación al CAFAE - Gobierno Regional de Lima y posteriormente al órgano competente.	EN PROCESO
			6	Al Presidente del CAFAE - Gobierno Regional de Lima, Exhortar al especialista - responsable de la elaboración de los Estados Financieros del CAFAE y de los SUBCAFAES, cumplan con los instructivos contables respectivos para su presentación ante el órgano competente.	EN PROCESO
			7	Al Presidente del CAFAE - Gobierno Regional de Lima, disponga: Al Sub Comité de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo - SUBCAFAE - DREL - Lima, a través del mecanismo que estime pertinente, cumpla con el pago de los incentivos laborales pendientes, de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación - Lima, que corresponden al mes de Abril - 2009.	EN PROCESO
			8	Al Presidente del CAFAE - Gobierno Regional de Lima, disponga: Que los Presidentes de los Subcafaes de las Unidades Ejecutoras - Lima: Actualicen y comuniquen oportunamente ante las instancias competentes (Superintendencia Nacional de Registros Públicos y entidades financieras) los cambios realizados en los miembros del Subcomité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, de todas las unidades ejecutoras.	EN PROCESO
			9	Al Presidente del CAFAE - Gobierno Regional de Lima, disponga: Que los Presidentes de los Subcafaes de las Unidades Ejecutoras - Lima: La implementación del mecanismo de notificación oportuna de designación y de cese a todos los integrantes del comité y subcomité de administración de fondos de asistencia y estímulo, así como la designación del responsable de realizar este procedimiento.	EN PROCESO
25	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 reflejen 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 reflejen 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
			7	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local U.E. 303 Educación Huaral que, en atribución a sus facultades disponga: Que el Jefe del Área de Gestión Administrativa, con motivo del cierre de cada ejercicio fiscal efectúe las coordinaciones con el Jefe de Logística y áreas administrativas involucradas, para que se elabore un Plan y Cronograma de actividades para la toma de un inventario general de los "Bienes y Suministros de Funcionamiento", a efectos de determinar el estado situacional de estos bienes, los mismos que deben ser conciliados con registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que correspondan.	EN PROCESO
25	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 (SIAF-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
			7	Al Gerente Regional De Infraestructura: Disponer a la Oficina de Obras que en la presentación de los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios para ejecutar partidas del presupuesto referencial del expediente técnico aprobado para la ejecución de Obras por Administración Directa, deberán adjuntar un informe de compatibilidad con la necesidad real en la obra anexando para ello el sustento técnico pertinente, a fin de reducir gastos innecesarios en salvaguarda de los intereses de la Entidad.	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 expedientes 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 Chomillos (Huacho).	EN PROCESO
			12	Al Gerente Regional De Infraestructura: Formular la actualización de la Directiva N° 006-2006-GRJGGR denominada "Liquidación de Obras", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 187-2006-GGR de fecha 26 Jul.2006, para establecer mediante flujograma de procedimientos, los procesos y plazos para la elaboración, presentación, revisión, conformidad y aprobación de la Liquidación Técnica - Financiera de las obras ejecutadas por las diversas modalidades (contrata, administración directa y encargos o convenios) en concordancia con las 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° 195-89-CG publicada el 27 Jul.1988 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

47.

				14	Al Sub Gerente Regional De Administración: Disponer a la Oficina de Logística, implemente un mecanismo que permita dejar constancia de la remisión de la proforma de contrato que se incluye en las bases administrativas de los procesos de selección vinculados a la contratación de ejecución de obras, a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica para que proyecte los contratos definitivos ajustados a dichas proformas.	EN PROCESO
				4	Al Gerente General Regional.- Disponer mediante documento a las respectivas unidades ejecutoras de los proyectos de Inversión pública, que conforma el Gobierno Regional de Lima, para que la conformidad de servicio que sustenta la realización de cualquier tipo de trabajo relacionado a los proyectos, sean suscritos únicamente por los Jefes de las respectivas unidades encargadas de la ejecución, que estén debidamente facultadas y precisadas entre sus funciones - MOF, u otro documento contractual que especifique dicha facultad. Documento que deberá ser establecido en el Manual de procedimientos administrativos para su cumplimiento obligatorio, previo a la aprobación del devengado.	EN PROCESO
				5	Al Gerente General Regional.- Disponga a la Sub Gerencia Regional de Administración - facultado a suscribir contratos-, establezca procedimientos que aseguren la notificación para la suscripción de contratos con los postores adjudicatarios de la Buena Pro, en los plazos que establece la normativa de contrataciones del Estado, iniciando su cómputo desde el otorgamiento y consentimiento de la Buena Pro. Asimismo, establecer en la ficha u formato de registro de participantes en los procesos de selección, de "forma expresa" la autorización del postor para que, en caso de haberse agotado la notificación personal, deje la opción de ser notificado por otros medios - correo certificado, telex, correo electrónico - en aplicación al numeral 20.1.2 del artículo 20° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	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
				10	Al Gerente General Regional - Disponer a la Sub Gerencia Regional de Administración, para que se efectúe las coordinaciones pertinentes, a fin de lograr la ubicación adecuada del almacén de la sede central y establecer mecanismos para canalizar el control a través de un solo tipo o vía de ingreso físico y registro de los bienes adquiridos por la Entidad, que permitan un mejor control en la recepción, verificación, control de calidad, inventariamiento, registro de los bienes, durante los periodos de custodia, mientras son movilizados hasta el lugar de utilización.	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
				12	Al Gerente General Regional.- Disponer a la Sub Gerencia Regional de Administración, se concluya con el saneamiento de los expedientes administrativos elaborados por la Unidad de Control Patrimonial sobre los bienes patrimoniales perdidos y/o sustraídos en las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Lima.	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
				14	Al Gerente General Regional.- Efectuar la modificación de las "Normas y procedimientos para la administración de los recursos por encargo interno del Gobierno Regional de Lima", aprobado mediante Resolución Gerencia General Regional N° 0159-2008-GGR, estableciendo un monto máximo de diez (10) UIT a ser otorgado en cada encargo para el uso de los fondos públicos bajo la modalidad de encargo interno, precisando su aplicación únicamente para la ejecución de gasto que haya necesidad de realizar, relacionado a ciertas actividades cuando exista restricciones debidamente justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios, para evitar el uso de los fondos públicos, bajo esta modalidad - encargo interno - en la ejecución de proyectos de inversión pública.	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 - periodo 2009", a fin de regularizar su registro contable y transferencia a las respectivas unidades ejecutoras, para su incorporación patrimonial, dado que los mobiliarios escolares se encuentran en uso de las instituciones educativas, algunos en custodia de las respectivas unidades ejecutoras y otros que no cuentan con documentos que sustentan su distribución, determinando de ser el caso, en la liquidación, el valor de la diferencia y disponer las acciones civiles y/o penales que correspondan.	EN PROCESO
				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 - periodo 2009", hasta el cierre y registro en banco de proyectos.	EN PROCESO
				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 consignó 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-00 "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 pudieran 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

27

004-2011-3-5344

Informe Largo (Administrativo)

9.

8	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Que se establezca en una de las cláusulas de los contratos y/o términos de referencia del personal contratado para los proyectos de inversión pública por la modalidad de servicios por terceros el cumplimiento de las normativas vigentes como pueden ser Manual de Funciones y Procedimientos para la Supervisión y control de construcción de obras Hidráulicas, aprobado por Resolución Directoral Sectorial N° 518-2009-GRL-DRAL del 30.Nov.2009, Manual de Funciones y Procedimientos para la Ejecución de los proyectos de Inversión Pública, aprobado con Resolución Directoral Sectorial N° 492-2009-GRL-DRAL del 20.Nov.2009, Normas que regulan la ejecución de obras públicas por Administración Directa aprobado por Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18.Jul.1988, y otras normas según correspondan.	EN PROCESO
9	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Que se actualice las normativas internas emitidas por la Dirección Regional de Agricultura como son: Manual de Funciones y Procedimientos para la Ejecución de los proyectos de Inversión Pública aprobado con Resolución Directoral Sectorial N° 492-2009-GRL-DRAL del 20.Nov.2009 a fin de que sea concordante con la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, publicada el 09.Abr.2011, que aprueba la directiva general del Sistema Nacional de inversión Pública, en lo referente a la FASE DE INVERSIÓN, entre otros los Artículos Nros. 23,24,25,26 y 27, este último referido a la verificación de la viabilidad por modificación del PIP, y el Manual de Funciones y Procedimientos para la Supervisión y control de construcción de Obras Hidráulicas, aprobado por Resolución Directoral Sectorial N° 518-2009-GRL-DRAL de 30.Nov.2009, en lo referente a establecer las funciones por cada nivel de responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos: Residente de obra, Supervisor de Obra, Inspector de Obra, Administrador de Obra, Coordinador Técnico, Coordinador Administrativo, etc.; a fin de mantener la uniformidad y control en el cumplimiento de las labores de los responsables de la ejecución de los proyectos, así también la evaluación del control interno.	IMPLEMENTADA
10	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer al área competente, que en el proceso de actualización del Manual de Procedimientos para la Ejecución de los proyectos de Inversión Pública aprobado con Resolución Directoral Sectorial N° 492-2009-GRL-DRAL del 20.Nov.2009, se incluya en el formato sobre el contenido de los Informes de supervisión de obra; el control y seguimiento financiero de la ejecución del gasto de mano de obra (personal), bienes, servicios y otros utilizados en el proyecto, la misma que deberá ser contrastada con lo requerido en el expediente técnico aprobado; así también de haber modificaciones en la específica de personal (mano de obra), deberá contar con el debido sustento técnico a fin de obtener la aprobación correspondiente de dicha modificación. Además incluir como función del Residente de Obra, que al concluir la ejecución de la obra elabore y presente los análisis de precios unitarios reales obtenidos durante la ejecución de la obra, los cuales deben ser fidedignos, que al ser operados con los metrados reales se obtengan cantidades y costos de los insumos utilizados concordantes con los datos de la liquidación financiera de la obra; a fin de ir generando una base de datos de Análisis de precios unitarios para ser utilizados en la elaboración de proyectos de similares características.	IMPLEMENTADA
12	Disponer al área competente, implantar mecanismos de control a las valoraciones de obra adjuntas a los informes mensuales presentados por el residente y/o inspector de obra, estableciendo entre otros, la presentación obligatoria de una planilla de metrados con detalle y croquis de los cálculos, panel fotográfico del avance de las principales partidas constructivas en donde se evidencie la presencia de los responsables o ejecutores, así como la fecha de las ocurrencias. Los referidos controles deberán formularse con la finalidad de verificar la información contenida en las valoraciones de obra presentadas a la coordinación técnica. No obstante, dicha oficina técnica deberá establecer periódicamente y selectivamente visitas de inspección a las obras para corroborar o descartar los avances de obra, de evidenciar información incorrecta o falsa deberá precisar en el informe respectivo al titular, el destino de responsabilidades que hubiere a lugar.	IMPLEMENTADA
13	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer a la Oficina de Asesoría Jurídica, proyecte las resoluciones directorales sectoriales de designación de comisiones de recepción de obra, considerando además de los cargos funcionales, los nombres y apellidos de sus miembros conformantes y el plazo o fecha en que se deberá realizar el acto, en concordancia con el plazo máximo establecido en los vigentes instrumentos de gestión para la ejecución y supervisión de proyectos de inversión pública. Asimismo, la mencionada oficina de asesoramiento, deberá asegurarse que dicha resolución fue debidamente notificada a las personas designadas.	IMPLEMENTADA
14	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer al área competente, implantar mecanismos de control a los Actos de Recepción de Obras, estableciendo entre otros, la formulación y utilización de formatos prediseñados de actas, en donde se precise información técnica vinculante, como el informe final de obra, metrados y planos post construcción, cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado y las pruebas realizadas o evidenciadas para la determinación de la buena calidad de las obras o trabajos recibidos. Los mencionados documentos técnicos, deberán establecerse como parte conformante del documento mediante el cual se recepciona la obra y deberán ser remitidos formalmente a la coordinación técnica para las acciones de control posterior que estime convenientes.	IMPLEMENTADA
15	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer mediante documento administrativo, la asignación de funciones y responsabilidades de los encargados de la revisión y conformidad de los expedientes de liquidación técnica - financiera de obras, presentadas ante la Dirección Regional de Agricultura, en dicho documento se deberá precisar la obligación de implantar mecanismos de control que permita la verificación de la información técnica y financiera contenida en el referido expediente, los mismos que serán reportados en el informe de conformidad que motivará su aprobación mediante documento resolutivo.	IMPLEMENTADA
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
17	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer al área competente, que en el proceso de actualización de los instrumentos de gestión (Reglamento de Organización y Funciones), se incluya las funciones de una unidad orgánica que tenga a su cargo la ejecución de obras por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1°, numeral 1) de las Normas que regulan la ejecución de obras públicas por administración directa aprobado por Resolución de Contraloría N° 195-88-CG de 18.Jul.1988.	EN PROCESO
18	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponga las acciones pertinentes para que se formulen y aprueben manuales u otro documento de gestión que orienten o definan los niveles de responsabilidad en la revisión, aprobación y modificación de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión a ser ejecutados por la modalidad de administración presupuestaria directa, todo ello en el marco de la normativa aplicable, incidiendo en la revisión del sustento técnico de las modificaciones propuestas en los expedientes técnicos y en los presupuestos de obra, considerando que dichos documentos técnicos son la base para generar los presupuestos analíticos pertinentes.	IMPLEMENTADA
19	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer las acciones inmediatas para que en las resoluciones directorales sobre aprobación del expediente técnico y/o presupuesto analítico, se identifiquen aquellos proyectos de inversión que se ejecutarán bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa.	IMPLEMENTADA
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 ejecutados por la Dirección Regional de Agricultura, deberá tener en cuenta que el mismo esté debidamente motivado, para así otorgar seguridad jurídica al acto administrativo. Asimismo, debiendo adjuntar como anexo a dichas resoluciones el desagregado del presupuesto analítico por específica del gasto y bienes específicos concordante con el listado de los insumos del expediente técnico aprobado.	EN PROCESO

97

29	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
			5	Que el Sub Gerente Regional de Administración disponga el levantamiento del inventario físico, a fin de poder conciliar entre el área de patrimonio y la oficina de contabilidad para establecer saldos razonables debidamente sustentadas	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 las 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.º 16, disponga al jefe de Gestión Administrativa, adoptar las acciones con respecto al saneamiento de los inmuebles conforme lo rigen las normativas vigentes	EN PROCESO
			25	El Director de la UGEL N.º 10, debe disponer al jefe de Gestión Administrativa solicitar al Jefe de Contabilidad la relación actualizada de la deuda coactiva con el fin de amortizar las deudas contraídas con terceros.	EN PROCESO
30	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.º 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
			6	Al Gerente Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima. Disponga, previa la emisión del informe técnico legal correspondiente, se haga de conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos expuestos en la observación n.º 02, para que en el marco de su competencia evalúe la imposición de sanción de inhabilitación al Consorcio de Supervisión, conformado por Tovar Patiño Antonio Claudio (RUC 10065743235) y Corporación de Alianzas Estratégicas SAC - Corporación de Alianzas Estratégicas (RUC 20501799409), conforme al literal i) y k) del artículo 237º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dado que el personal designado para cumplir su función de supervisor de obra, quien registró en cuaderno de obra y en otros documentos una fecha diferente a la fecha real de la culminación de la Obra "Construcción e Implementación de la Casa de la Mujer y el Niño en Abandono - Cañete y Yauyos, distrito de Nuevo Imperial - Cañete - Lima", de este modo evitó que la entidad efectúe el cobro por la penalidad, hecho que significó la no aplicación de la penalidad correspondiente por el retraso injustificado.	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.º 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 - Cañete y Yauyos, distrito de Nuevo Imperial - Cañete - 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.º 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.º 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 - Cañete y Yauyos, distrito de Nuevo Imperial - Cañete - 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.º 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.º 418, distrito de Ayacucho, 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.º 05, y vencido el plazo, de ser el caso, iniciar las acciones legales pertinentes para resarcir el perjuicio causado por el importe de S/ 4,705.10, relacionado a trabajos inconclusos y sin ejecutar de la obra "Reconstrucción de Ambientes Educativos y Equipamiento del Instituto Tecnológico Superior Público de Pacaran.	EN PROCESO
			14	Al Gerente Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima. En coordinación con las áreas competentes, disponga la formulación de un flujo-grama y Manual de Procedimiento, que debe ser aprobado, donde se establezcan procedimientos y plazos para el trámite de aprobación de las solicitudes de ampliación de plazo de obra (número de días de demora) en cada unidad orgánica, presentadas por los contratistas, a fin de continuar su trámite dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta directiva, deberá incluir las causales y el sustento que se requiere en concordancia con el Reglamento en mención.	EN PROCESO
16	Al Gerente Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima. Disponga mediante documento a la oficina de logística y unidades orgánicas, para que los requerimientos que realizan con afectación a las asignaciones presupuestales de cada obra, éstas contengan el respectivo sustento de relación de materiales y servicios que se han previsto en el expediente técnico, precisando las partidas a las que corresponde dicho gasto, antes de efectuar la afectación en la fase de compromiso	EN PROCESO			
31	513-2012-1-L555	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponga que en la liquidación de obra del contratista que ejecutó la obra, se deduzca el pago efectuado al supervisor por las ampliaciones de plazo aprobadas; de lo contrario, se deberán adoptar las acciones administrativas y/o legales que correspondan para resarcir a la entidad por el citado pago; asimismo, disponer la elaboración de guías, directivas o instructivos que consignen los criterios técnicos y legales, así como el procedimiento para la evaluación de las solicitudes de aprobación de prestaciones adicionales; del mismo modo, disponer la capacitación de los profesionales que intervienen en la aprobación de prestaciones adicionales.	EN PROCESO

9

		(MATERIA)			
			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
32	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
			3	Fortalecer las capacidades técnicas en materia cultural de la Gerencia de Desarrollo Social, y promover su participación y asistencia en temas culturales que sean abordados transversalmente por otros órganos con funciones en materia de turismo, educación, autorizaciones y licencias de construcción, entre otros. 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 público o privada.	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
33	002-2013-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	3	Al Gobernador Regional, Disponga al director ejecutivo de la Red de Salud de Huarochiri, Que la aprobación de alertas se efectúen previa opinión del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres, en estricto cumplimiento a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Salud, a efectos de mantener una adecuada prevención de riesgos.	EN PROCESO
			4	Al Gobernador Regional, Disponga al director ejecutivo de la Red de Salud de Huarochiri, Se fortalezcan los mecanismos de control interno, en lo que respecta a la solicitud de gastos de movilidad, aprobación de pagos, la ejecución de actividades de emergencia y las rendiciones de cuenta; aspectos que garanticen el adecuado sustento de estos procesos.	EN PROCESO
			5	Al Gobernador Regional, Disponga al director ejecutivo de la Red de Salud de Huarochiri, Que el jefe de la oficina de Administración vele por el estricto cumplimiento de sus directivas internas, con incidencia en los gastos relacionados con el pago de planillas de movilidad que se otorguen como consecuencia de la aprobación de planes de contingencia y declaratorias de alerta verde, entre otros y que estos cuenten con la respectiva documentación sustentatoria, que permita conocer a naturaleza, finalidad y resultados de las operaciones, con datos suficientes para su análisis.	EN PROCESO
			6	Al Gobernador Regional, Disponga al director ejecutivo de la Red de Salud de Huarochiri, Que el jefe de la oficina de Administración vele por el estricto cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la aprobación de escalas de incentivos laborales - Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial - AETAS, y que los gastos y/o desembolsos realizados por dicho concepto cuenten con la respectiva documentación sustentatoria, que permita contar con información suficiente para su análisis.	EN PROCESO
34	007-2013-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	Al señor gobernador del Gobierno Regional de Lima, para que disponga: Que la oficina de Logística elabore un instructivo y tramite su aprobación y difusión, de tal forma que se asegure el cumplimiento de las normas de contrataciones y adquisiciones, relacionadas con exoneraciones de procesos de selección, en resguardo de los intereses de la institución.	PENDIENTE
			3	Al señor gobernador del Gobierno Regional de Lima, para que disponga: A la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, la inmediata liquidación del proyecto a fin que se transfieran definitivamente los bienes adquiridos, coordinando con la Municipalidad Provincial de Huaral el cumplimiento de acuerdos y convenio suscrito, para lograr el "Fortalecimiento de la capacidad operativa de las secretarías técnicas provinciales y distritales e implementación del sistema de vigilancia en las ciudades de Huacho, Huaral Barranca y San Vicente de Cañete, Región Lima", con la finalidad que se prevea el presupuesto de mantenimiento de los equipos que prolongue su vida útil y conlleve a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.	EN PROCESO
35	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 Oyon 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 adecuación de la mecánica contable que origine la transferencia de adelantos a contratistas a la cuenta Edificios No Residenciales Concluidos por Reclasificar, sin contar con las liquidaciones y/o valoraciones 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 valuados a su valor neto de realización o de mercado, conforme lo establece las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.	EN PROCESO
			10	A la Gerencia General Regional: Que, la Sub Gerencia Regional de Administración y las oficinas de Contabilidad y Logística para que coordine con el área de maquinaria pesada para que tomen las medidas necesarias y efectúen el inventario físico completo de las maquinarias pesadas.	EN PROCESO

4

			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
			2	El Gerente General Regional disponga que, en acción coordinada de la gerencia regional de Infraestructura y la subgerencia regional de Administración se elabore un estado situacional de las obras en ejecución, las concluidas se proceda a su liquidación definitiva y en los casos que corresponda se proceda a su transferencia conciliando el saldo acumulado de las mismas con los registros contables con la finalidad de contar con un análisis alternativo por obras que permitan que sustente el saldo del rubro Edificios, Estructuras y Activos No Producidos y facilite la labor de los órganos de control.	EN PROCESO
			3	El Gerente General Regional disponga que, la gerencia regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con la subgerencia de administración efectúen el análisis de los gastos observados con la finalidad de determinar la naturaleza de los mismos, en caso de ratificarse que son gastos de capital identificar los componentes de los proyectos que sustentan su afectación, asimismo, se establezca un control previo de los gastos para su registro en libros contables según la naturaleza de los mismos.	EN PROCESO
			4	El Gerente General Regional deberá disponer, a la subgerencia regional de Administración analice oportunamente la composición de la cuenta 1505.0302 Gastos por la Compra de Bienes, con la finalidad de sustentar el saldo de esta cuenta y facilitar la revisión de los órganos de fiscalización y control.	EN PROCESO
			5	El Gerente General Regional disponga que, en la Unidad Ejecutora Lima Sur en acción coordinada del área de Infraestructura y Administración se elabore un estado situacional de las obras en ejecución, las concluidas se proceda a su liquidación definitiva y en los casos que corresponda se proceda a su transferencia conciliando el saldo acumulado de las mismas con los registros contables con la finalidad de contar con un análisis alternativo por obras que permitan que sustente el saldo del rubro Edificios, Estructuras y Activos No Producidos y facilite la labor de los órganos de fiscalización y control.	EN PROCESO
			6	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 a 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.	PENDIENTE
			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 y 9105) se proceda a efectuar el ajuste correspondiente y se sincere su presentación en el balance del período 2013.	PENDIENTE
			16	El Director Ejecutivo del Hospital Barranca Cajatambo SBS, deberá disponer que el Director de Administración ordene al Jefe de la Unidad de Economía que se preparen los análisis de las Cuentas Observadas con la finalidad que se sustenten los saldos del balance.	PENDIENTE
			17	El Director Ejecutivo del Hospital Barranca Cajatambo SBS, deberá disponer que el Director de Administración ordene al Jefe de la Unidad de Economía se efectúe la conciliación de saldos entre Contabilidad y Tesorería, con la finalidad de que se determine el saldo real que sustente los estados financieros de la cuenta Efectivo y equivalente de efectivo con los Registros Auxiliares Bancos cuentas corrientes.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			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 Chuchoh" lo cual se debe prever oportunamente.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			24	La gerencia general regional deberá disponer a la subgerencia regional de Administración que en la elaboración de las bases se prevean los términos de referencia de obtener un desarrollo normal de los procesos, evitando se deriven a menor cuantía con la finalidad de agilizar el desarrollo oportuno de los mismos y la atención de la necesidad que los origina.	EN PROCESO
			4	Con la finalidad de que los fondos de la entidad regional, se administren con arreglo a Ley y se ejecuten en función a los objetivos trazados por la institución; establezca mediante disposición escrita, la eliminación de cualquier forma o modalidad de entrega de dichos fondos, que vayan en contra de las disposiciones legales vigentes y en desmedro de los intereses económicos de la entidad regional.	PENDIENTE

36

010-2013-3-0219

Informe Largo
(Administrativo)

37	990-2013-3-0219	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura, que los proyectos de inversión ejecutados por el Gobierno Regional de Lima, se realicen en función a las disposiciones legales vigentes y que los informes que emitan en cuanto a su ejecución se encuentren enmarcados dentro de los lineamientos y directivas correspondientes, respetándose los plazos estipulados para emitir opinión a los efectos de no perjudicar a la entidad regional.	PENDIENTE
			8	Instruya a través de los mecanismos adecuados, a todas las instancias administrativas de la entidad regional, que no existe marco legal que respalde la restitución de fondos bajo ningún concepto a excepción de lo permitido Ley; y disponga a la subgerencia regional de Administración, la no aprobación de gasto, que no se encuentre enmarcado dentro de la normativa legal vigente.	EN PROCESO
38	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.	PENDIENTE
			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
			4	Que, la Oficina de Tesorería elabore un instructivo y tramite su aprobación y difusión, de tal forma que se asegure el cumplimiento de las normas de contrataciones y adquisiciones, relacionadas con las garantías de fiel cumplimiento, en resguardo de los intereses de la institución, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las exigencias normativas y contractuales.	IMPLEMENTADA
39	004-2014-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer, al Director Regional de Agricultura de Lima: Se fortalezcan los mecanismos de control interno, que permitan caudatar que los expedientes técnicos, elaborados para la ejecución de obras, cuenten con los estudios correspondientes, previos a su aprobación, con incidencia en los de impacto ambiental a fin de evitar problemas sociales.	EN PROCESO
			7	Que, la maquinaria adquirida para la ejecución de una obra se utilice en ella hasta su culminación, a fin que los trabajos se realicen adecuada y oportunamente.	EN PROCESO
40	020-2014-3-0219	Informe Largo (Administrativo)	1	La Gerencia General Regional deberá disponer que la comisión designada para la implementación del control interno del gobierno regional informe periódicamente sobre el avance del mismo con la finalidad de optimizar su funcionamiento.	PENDIENTE
			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
			4	La Gerencia General Regional deberá disponer que la Sub Gerencia de Administración a través del Jefe de la Oficina de Logística realice un monitoreo oportuno del contenido de los expedientes de contratación, a fin de que dicha información sea verificada por los Organos de Control.	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 alumnado y la generación de mayores gastos.	PENDIENTE
			6	El Presidente Regional debe disponer que: "Se remita a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios el presente informe para el deslinde 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.	PENDIENTE
			9	El Gerente General Regional disponga que la Subgerencia Regional de Administración a través de la oficina de Contabilidad proceda al registro de la depreciación de los bienes patrimoniales con la finalidad de mantener actualizado su calculo y registro en libros contables.	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
			22	El Gerente General Regional disponga que la Dirección Regional de Salud III Lima Norte, a través de la administración y la Unidad de Economía que el Inventario Físico valorizado del rubro Existencias, sea valorizado y conciliado con los registros contables al 31.12.2013	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
41	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, actúan con oportunidad evitando la postergación de las expectativas de la población Lima Provincias.	PENDIENTE
			4	Que, la Gerencia General Regional disponga que el área de Contabilidad efectúe la conciliación entre las cifras expuestas en el balance, el estado de gestión al cierre del ejercicio y el estado de ejecución presupuestaria explicando el origen de las diferencias que se presenten.	IMPLEMENTADA
			5	Que, la Gerencia General Regional en base a la disponibilidad presupuestal existente producto de la incorporación del saldo de balance al marco presupuestal, y con la participación de las áreas involucradas programen actividades y proyectos en beneficio de la población Lima Provincias, evitando la postergación de sus expectativas.	EN PROCESO
			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

42	014-2015-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	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			
43	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.	PENDIENTE			
			6	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que la Gerencia Regional de Infraestructura, el Jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios y los Evaluadores de Proyectos de la citada Gerencia, antes de opinar favorablemente y aprobar el expediente técnico de un reservorio u otra obra hidráulica, constaten que este contenga los respectivos cálculos hidráulicos. Del mismo modo, se cuide que la elaboración de estos expedientes técnicos, en cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, sean formuladas por profesional competente en la especialidad, según la obra a ejecutarse. En los casos de obras hidráulicas, ingenieros hidráulicos, ingenieros mecánicos de fluidos u otros según corresponda.	PENDIENTE			
			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 el 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.	PENDIENTE			
			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.	PENDIENTE			
			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.	PENDIENTE			
			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			
			44	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 Hualar 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.° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	PENDIENTE
						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 Habitaciones 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.° D-836-2012/DUSPAA, registrado en el SISGEDO con n.° 00438475.	PENDIENTE
45	017-2015-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Gerente General Regional, Disponga al Sub Gerente de Administración del Gobierno Regional emita Resoluciones que autorizan encargos internos al personal de la Entidad siempre y cuando cumplan con tener el Informe de Logística que justifique la adquisición de bienes y servicios.	PENDIENTE			
46	018-2015-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer documentadamente a la oficina de administración que instruya a los funcionarios y servidores que participan en la recepción y conformidad de un bien que antes de realizar dichos procesos cautelen el cumplimiento del plazo contractual y la conformidad de las especificaciones técnicas.	PENDIENTE			
			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			

47.

46	018-2015-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer documentadamente a la oficina de Asesoría jurídica en coordinación con la oficina de Planeamiento y Presupuesto, elaboren el proyecto del Manual de Organización y Funciones - MOF de conformidad con la estructura organizacional del Reglamento de Organización y Funciones aprobado y en tanto dure ese proceso se emitan documentos y/o directivas internas donde se establezca el perfil de los funcionarios y servidores de las unidades orgánicas de las Oficinas de la Unidad Ejecutora Lima Sur, así como las funciones específicas de los responsables de ocupar dichos cargos.	EN PROCESO
			8	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer que la oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora Lima Sur en coordinación con la oficina de Administración y Subgerencia de Infraestructura y Transportes 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 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
47	034-2015-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Que la Dirección Regional de Agricultura, realice las liquidaciones de las obras culminadas las que contablemente permanecen como en construcciones en curso sin embargo ya se encuentran en uso.	EN PROCESO
			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
48	036-2015-3-0221	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Que la Gerencia General Regional brinde el apoyo necesario para el logro de que estos proyectos sean liquidados, el cual permita determinar el destino de los bienes adquiridos y así estos se encuentren registrados en su debida cuenta y en las Unidades Ejecutoras entregadas.	EN PROCESO
			3	Que la Gerencia General Regional disponga y supervise a la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia Regional de Administración - Oficina de Contabilidad, para el logro de que las obras culminadas que figuran contablemente como construcciones en curso sean liquidadas y transferidas a las respectivas Unidades Ejecutoras a las que pertenecen, así mismo estas sean inventariadas.	EN PROCESO
			4	Que la gerencia regional del gobierno regional de Lima, disponga que al cierre de los estados financieros del periodo, se realicen las conciliaciones de saldos entre la áreas que manejan informaciones como sentencias judiciales, a fin de reflejar en la cuenta provisiones los 22901.417.20 que están pendientes de ser provisionados y evitar contingencias legales, por incumplimientos.	EN PROCESO
			5	Que la Sub Gerencia Regional de Administración designe a la Oficina de Contabilidad y Control Patrimonial regularizar la situación en que se encuentran las maquinarias, así como también la regularización de la depreciación de los mismos.	EN PROCESO
49	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
50	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.	PENDIENTE
			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
			6	Que, la Gerencia General Regional, en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura, establezcan directrices por escrito relacionadas con procesos de contratación de obras, considerando principalmente: a) el procedimiento para el otorgamiento de los adelantos directo y de materiales b) el procedimiento para supervisar la ejecución de las obras de conformidad a la normativa vigente, c) procedimientos para el trámite de aprobación y conformidad de las valorizaciones, d) procedimientos para la recepción de las obras, 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 y e) el procedimiento de liquidación de contrato, conforme al cumplimiento de los contratos y normativa vigente; 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
			8	Que, la Gerencia General Regional efectúe el seguimiento de la implementación de las recomendaciones indicadas en el Memorandum de Control Interno, que forma parte del anexo n.° 2 del presente informe y comuníquelo al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sobre el estado situacional de las mismas.	PENDIENTE
			1	El Gerente General deberá disponer que los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo, deben ser impulsados para su realización en el periodo, con la participación del área de Infraestructura, Planeamiento y Presupuesto y Proyectos de Inversión, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente y atender las expectativas de la población.	PENDIENTE
2	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.	PENDIENTE			
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			

97.

51	Reporte de Deficiencias Significativas 2015 - Pliego	4	El 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 Logística, formalizar las políticas y procedimientos para el control y custodia de los bienes del Activo fijo, en base a la normativa de gestión y técnica, aplicables; (ii) Entre otras acciones, realización inventarios parciales rotativos permanentes que cubran anualmente todo a todos los puestos de salud y dependencias de la entidad; así como también reforzar el área de Patrimonio, con personal técnico en inventarios físicos, para la ejecución de un Programa anual de inventarios físicos; (iii) Establecer la supervisión permanente de la aplicación de las políticas y procedimientos aprobados; y, (iv) Gestionar la elaboración y/o obtención de un sistema de información integral y confiable, que permita el control patrimonial permanente de estos activos.	PENDIENTE
		5	El 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 Logística, formalizar las políticas y procedimientos para el control y custodia de las existencias, en base a la normativa de gestión y técnica, aplicables; (ii) Entre otras acciones, realización inventarios parciales rotativos permanentes que cubran anualmente todo a todos los puestos de salud y dependencias de la entidad; así como también reforzar el área de Patrimonio, con personal técnico en inventarios físicos, para la ejecución de un Programa anual de inventarios físicos; (iii) Establecer la supervisión permanente de la aplicación de las políticas y procedimientos aprobados; y, (iv) Gestionar la elaboración y/o obtención de un sistema de información integral y confiable, que permita el control permanente de estos activos.	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
		7	Que el Director Ejecutivo del Hospital Huacho Huaura Oyón, disponga el sinceramiento de los activos fijos, disponiendo que la Oficina de Planificación o quien haga sus veces otorgue el presupuesto necesario para que la Oficina de Administración indique a la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Patrimonio, coordinen con la Sub Gerencia Regional de Administración y la Gerencia de Infraestructura de la Sede Central para la regularización de las obras concluidas y en uso, en las condiciones que se encuentren y procedan a iniciar los trámites necesarios para la transferencia definitiva.	PENDIENTE
		8	El Director de la Ugel Cañete deberá disponer que se programe oportunamente el inventario físico valorizado y conciliado de los Edificios y Unidades No residenciales de Instituciones Educativas y solicite a la Sede se programe la partida presupuestal correspondiente para el saneamiento físico legal de los colegios de la jurisdicción con la finalidad de obtener una adecuada presentación del saldo de esta cuenta en los estados financieros de la unidad ejecutora.	PENDIENTE
		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 transfieran a las entidades públicas correspondientes.	PENDIENTE
		10	Al Señor Presidente Regional disponga a través del Gerente General, lo siguiente: a) Se coordine con el "Comité de Control Interno", y los Directores, Gerentes y Sub Gerentes, Jefes de las áreas, se continúe con el Proceso de Implementación, en forma programada y permanente, hasta constituir un Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Lima, integral, eficaz y eficiente; y, b) Se otorgue el oportuno apoyo necesario al Comité de Control Interno a fin de que cumpla con sus objetivos y funciones.	PENDIENTE
52	Reporte de Deficiencias Significativas 2015 - Sede	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.	PENDIENTE
		2	La Gerencia General Regional, debe indicar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con las Oficinas competentes que elaboren una Resolución que disponga el sinceramiento de los Activos Fijos de la Sede Central, con la finalidad que las obras terminadas, liquidadas y no liquidadas, que se encuentren en uso o no de las Unidades Ejecutoras, que fueron construidas a solicitud de éstas se rebajen de los Activos de la Sede Central y pasen a ser considerados en los activos fijos de las Unidades Ejecutoras correspondientes, en las condiciones actuales que se encuentren, porque un formulario administrativo no puede distorsionar la situación financiera de la Sede Central.	PENDIENTE
		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 inventarios de bienes muebles patrimoniales, cumpla con la Resolución Gerencial General Regional N° 048-2012-GRU/GGR del 10 de diciembre de 2012, se aprobó la Directiva N° 004-2012-GRU/GGR 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.	PENDIENTE
		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 Administración Directa.	EN PROCESO
		5	Que la Gerencia General Regional, debe indicar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con las Oficinas competentes que elaboren una Resolución que disponga el sinceramiento de los Activos Fijos de la Sede Central, con la finalidad que las obras terminadas, liquidadas, no liquidadas y obras en curso, en primer lugar se analice el importe de S/ 156,068,463.12 de la Cuenta 1501 Edificios y Estructuras y determine en base a las valorizaciones presentadas por los contratistas que importe se debe reclasificar a la cuenta 1205.0401 Anticipo a Contratistas, para tener un control real del costo de los Activos Fijos de Edificios y Estructuras, asimismo, conciliar, con la Gerencia de Infraestructura el costo de las obras.	IMPLEMENTADA
		6	Que la Gerencia General Regional, debe indicar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con las Oficinas competentes que elaboren una Resolución que disponga el sinceramiento de los Activos Fijos de la Sede Central, con la finalidad que los saldos de las subcuentas Edificios No Residenciales Concluidos por Reclasificar, Estructuras Concluidas por Reclasificar y Estructuras Concluidas por Transferir por el importe de S/ 103,319,727.50 al 31 de diciembre de 2015, pasen a las Unidades Ejecutoras correspondientes, para que ingresen a sus activos en las condiciones que se encuentran actualmente y sus estados financieros muestren la situación financiera en su verdadera dimensión y procedan a realizar las depreciaciones que el caso amerite.	EN PROCESO
		7	Que la Gerencia General Regional, debe indicar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con las Oficinas competentes que elaboren una Resolución que disponga el sinceramiento de los Activos Fijos de la Sede Central, con la finalidad que las depreciaciones de las cuentas de Edificios Concluidos por Reclasificar, las Estructuras Concluidas por Reclasificar y las Estructuras Concluidas por Transferir por el importe de 3,357,256.64, calculados por los años 2013, 2014 y 2015 al 31 de diciembre de 2015, se regularicen.	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/ 56,668,219.16 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
53	Reporte de Deficiencias Significativas 2015 - Educ. Huaura	1	Que la Dirección de la UGSEL 09 Educación Huaura disponga el sinceramiento de los activos fijos, disponiendo que la Oficina de Planificación o quien haga sus veces otorgue el presupuesto necesario para que la Oficina de Administración indique a la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Patrimonio, coordinen con la Sub Gerencia Regional de Administración y la Gerencia de Infraestructura de la Sede Central para la regularización de las obras concluidas y en uso, en las condiciones que se encuentren y procedan a iniciar los trámites necesarios para la transferencia definitiva.	PENDIENTE

9

54	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 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 cautele el cumplimiento de la finalidad de la obra.	EN PROCESO
55	010-2016-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	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 Supervisor ingeniero Aristophano Renato Camera Pereda designado por la empresa Kasuki Consultoría y Construcción S.A.C. por deficiencias en su labor de supervisión de obras, de conformidad con el artículo 240° del Decreto Supremo n.° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	PENDIENTE
			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-GR/LCE de conformidad con lo resuelto por la Sala del Tribunal de Contrataciones del Estado, en su numeral 4) de la Resolución n.° 2314-2014-TC-S1 de 5 de setiembre de 2014, informando al citado Tribunal dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles de advertidos los indicios sobre la presunta transgresión al Principio de Presunción de Veracidad.	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
56	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
			6	A la Sub Gerente Regional de Administración: Revisar el informe técnico que elabora el jefe de la oficina de Logística, la cual es el sustento para solicitar la aprobación de la contratación directa y debe contener la justificación de la necesidad a efecto de que se contrate bienes, servicios, consultorías u obras estrictamente necesarios para atender los requerimientos generados como consecuencia del evento producido.	IMPLEMENTADA
			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
57	012-2016-2-5344	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 Herbebe Contratistas SAC, de conformidad con el artículo 240° del Decreto Supremo N.° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	PENDIENTE
			5	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima: Comprobar que las personas designadas como miembros de los Comités Especial encargados de ejecutar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad, cuenten con el debido conocimiento de las normas que regulan las contrataciones del Estado, a fin de cautelar su cumplimiento.	PENDIENTE
			6	A la Sub Gerente Regional de Administración: Establecer mecanismos de control posterior a fin de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos que sustentan el estudio de mercado elaborado en los procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.	PENDIENTE
			7	A la Sub Gerente Regional de Administración: Controlar que el registro de devengado y compromiso efectuado por la oficina de Contabilidad en el SIAF, contenga los sustentos normativos establecidos así como que este se ajuste a los documentos que acreditan el gasto.	PENDIENTE
58	013-2016-2-5344	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 Supervisor Ingeniero Júlca Chacon John Francis, identificado con DNI n.° 40804305 RUC 10408043056 por deficiencias en su labor de supervisión de obras de conformidad con el artículo 240° del Decreto Supremo N.° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	PENDIENTE

9