

ANEXO n.º 1

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL

Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 05/01/2015	AL: 30/06/2015
Nombre del Órgano Informante	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			

Nº del Informe y nombre del Informe	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
Informe n.º 029-2007-3-0450 - Informe Largo de Auditoría Financiera y Operativa, periodo 2006	1	Que se implanten procedimientos de control interno y se supervisen continuamente a fin de que los controles físicos de las existencias sean validados mensualmente, y las diferencias sean explicadas y aclaradas oportunamente, particularmente la detectada al 31.12.2006, realizando los ajustes y regularizaciones contables de la Contaduría General de la Nación.	EN PROCESO
	2	Que al cierre de cada ejercicio se tomen las respectivas provisiones en forma oportuna para realizar la toma de inventario físico y conciliación con los registros contables de los bienes de Infraestructura Pública y de ser el caso se registren los ajustes y/o regularizaciones contables con el sustento documentario que establecen los instructivos contables de la Contaduría Pública de la Nación	EN PROCESO
	3	Que la Gerencia Municipal, de acuerdo con su factibilidad presupuestaria, otorgue los recursos humanos y tecnológicos que permitan realizar las liquidaciones técnicas financieras de todas las obras concluidas y registradas en construcciones en curso, con la celeridad del caso, para la regularización con los instrumentos legales establecidos y se informe con los registros contables y las depreciaciones de años anteriores y del ejercicio	EN PROCESO
	4	Que la Gerencia Municipal, de acuerdo con su factibilidad presupuestaria, otorgue los recursos humanos y tecnológicos que permitan realizar los análisis de cuentas de todas las partidas del Balance que presentan falta de control y se desconoce el detalle de su composición que permita la aclaración pormenorizada de los saldos y permita la eficaz y eficiente monitoreo de la gestión municipal, así como permita cumplir con las exigencias de la transparencia y publicidad en el uso de recursos públicos en cada ejercicio. Asimismo, se recomienda que se fortalezcan los controles internos contables mediante el registro diario de un software contable, de ser el caso el SIAF, (Sistema Integrado de Información Financiera) que permita mantener un control riguroso del movimiento de las cuentas y determinar los saldos periódicos, sean mensuales o anuales, debidamente sustentados. Asimismo, respecto a los saldos de años anteriores, se recomienda evaluar la situación de la documentación contable y de ser el caso, realizar los análisis de cuentas documentados con la información disponible	EN PROCESO
	5	Que la Gerencia Municipal disponga que la Oficina de Asesoría Jurídica se pronuncie sobre los procedimientos necesarios para agotar la vía administrativa y llegado el momento proseguir con las acciones legales que establece la Ley para la recuperación de los anticipos concedidos a Funcionarios	EN PROCESO
	6	Que la Gerencia Municipal disponga con la debida anticipación antes del cierre del ejercicio, practicar la toma de inventario físico de los Inmuebles, Maquinarias y Equipo, a fin de determinar si todos los bienes contabilizados se encuentran ubicados físicamente dentro de la Municipalidad y asignados para los objetivos ediles, y se determine la óptima operatividad de estos bienes, así como los sobrantes y faltantes, de ser el caso, a fin de conciliar los saldos contables con su existencia física de manera razonable	EN PROCESO
	9	Que la Gerencia Municipal disponga que la Oficina de Asesoría Jurídica evalúe la situación de los bienes inmuebles y establezca un cronograma para su inscripción en los Registros Públicos, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal evaluar la conveniencia de incrementar los recursos humanos para el saneamiento de tales bienes	EN PROCESO



