

Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2022-0396-00013
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABELICA
Periodo	2022 ENERO - JUNIO

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2010- SOA/0456	Informe Largo (Administrativo)	3	3. La entidad elabore los análisis faltantes de los Estados Financieros que permitan una evaluación integral de los mismos. (Conclusión N° 2).	En Proceso
006-2010- SOA/0456	Informe Largo (Administrativo)	5	5. La municipalidad evalúe el registro adecuado de los activos fijos. (Conclusión N° 4).	En Proceso
006-2010- SOA/0456	Informe Largo (Administrativo)	6	6. La entidad evalúe la aplicación de tasaciones a sus principales activos; registrándose contablemente los mismos a valor de mercado, el que permita un conocimiento real a nivel financiero de dichos activos fijos. (Conclusión N° 5).	En Proceso
006-2010- SOA/0456	Informe Largo (Administrativo)	7	7. La entidad evalúe la aplicación de un estudio que le permita determinar la vida útil de sus principales activos, que permita contar con su valor y vigencia de sus principales activos. (Conclusión N° 6).	En Proceso
006-2010- SOA/0456	Informe Largo (Administrativo)	10	10. La entidad debe realizar una diligente preparación de las notas a los estados financieros. (Conclusión N° 9).	En Proceso
006-2010- SOA/0456	Informe Largo (Administrativo)	11	11. La entidad debe efectuar un control adecuado del rubro bancos que determinen los saldos reales de este rubro. (Conclusión N° 10).	En Proceso
006-2010- SOA/0456	Informe Largo (Administrativo)	12	12. La entidad debe conformar una comisión encargada en la conciliación de los activos fijos, entre la parte contable y el control patrimonial, que permitan determinar una realidad de dichos activos con que cuenta la entidad. (Conclusión N° 11).	En Proceso
022-2018- SOA/0324	Reporte de Deficiencias Significativas	2	<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Deberá dar instrucciones a las Gerencias de Administración y Finanzas y de Infraestructura y Planeamiento Territorial, a efecto que se realice el inventario anual de Edificios y estructuras (obras), así como la conciliación correspondiente, lo que permitir conocer la cantidad total de bienes, su estado situacional, ubicación y valor de cada bien. Por otro lado, se deberá tomar las medidas correctivas necesarias para subsanar las observaciones presentadas.</p>	No Implementada
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	2	Que el Gerente Municipal disponga al Jefe de la Oficina General de Administración que ordene el Jefe de la Unidad de Contabilidad coordine con	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			el jefe de la Unidad de Tesorería que determinen y evalúen las diferencias que presente el registro auxiliar de cuenta corriente de bancos y los cargos y abonos anotadas en las Conciliaciones bancarias, para su correspondiente regularización contable, así como en el auxiliar de banco, de ser necesario.	
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	9	Que el Gerente Municipal disponga al Jefe de la Oficina General de Administración que ordene el Jefe de la Unidad de Contabilidad que se regularice efectuando los ajustes <i>correspondientes al saldo de la Sub cuenta 1202.98 Otras cuentas por cobrar diversas y de la Sub cuenta 1205.98 Otras cargas por anticipado</i> , eliminando del activo aquellos cargos que no representan un activo para la Municipalidad, afectando a resultados acumulados si no corresponde a un gasto del ejercicio.	En Proceso
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	11	Que el Gerente Municipal disponga al Jefe de la Oficina General de Administración, para que con el Jefe de la Unidad de Contabilidad y el responsable de Almacén de Alimentos concilie la deferencia de inventarios y se determinen responsabilidades de ser el caso.	En Proceso
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	12	Que el Gerente Municipal disponga al Jefe de la Oficina General de Administración que se contrate a personal con experiencia contable para que apoye en la Unidad de Contabilidad al Contador en los análisis de saldos de las entregas a rendir cuenta otorgados en los años 2008 y anteriores y que se encuentran pendiente de rendición, para que se ejerzan las acciones de cobranza.	En Proceso
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	14	Que el Gerente Municipal disponga al Jefe de la Oficina General de Administración que agote las acciones administrativas de cobranza de las Entregas a rendir cuenta pendientes de rendición y de aquellos que no ha sido posible la recuperación, se pase la documentación sustentatoria a la Oficina de Asesoría Jurídica para que inicie el correspondiente proceso legal.	En Proceso
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	16	Que el Gerente Municipal ordene al Jefe de la Oficina General de Administración, que oportunamente cada año organice y supervise la toma de inventarios físico de bienes del activo fijo de la Municipalidad, que se valore, se identifique los bienes obsoletos y deteriorados para su baja, y se presente por cada Sub cuenta contable para que sirva de sustento.	En Proceso
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	18	Que el Gerente Municipal disponga al Jefe de la Oficina General de Administración, para que con el Jefe de la Unidad de Contabilidad que concilie los saldos de otras cuentas de activo con la existencia real y presente el saldo de balance analizado.	En Proceso
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	19	Que el Gerente Municipal disponga al Jefe de la Oficina General de Administración, para que con el Jefe de la Unidad de Contabilidad que se analice el saldo de cuentas por pagar que no se encuentra identificado las obligaciones provenientes del año 2008 y anteriores.	En Proceso
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	20	Que el Gerente Municipal, juntamente con el Gerente de Infraestructura antes de que se decida la ejecución de una obra por	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
023-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	21	administración directa, evalúe si cuenta con el personal técnico-administrativo calificado para que la obra se ejecute con la debida supervisión, con los controles de calidad, que se ejecute y se concluya con la liquidación técnica y financiera en el plazo establecido.	En Proceso
024-2019- SOA/0324	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Gerente Municipal deberá efectuar lo siguiente: a. En el presente periodo deberá ajustar los valores a las cuentas afectadas del rubro Propiedad, planta y equipo lo dispuesto en la Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales. b. Implantar controles apropiados que permita tener como política efectuar el inventario físico de Edificios e Infraestructura (obras), lo que permitirá contar con la cantidad de obras que tiene la Municipalidad, el estado de cada una de ellas, su ubicación y su valor.	No Implementada
029-2007- SOA/0450	Informe Largo (Administrativo)	1	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 con el sustento documentario que establecen los instructivos contables de la Contaduría Pública de la Nación. (Conclusión N° 01)	No Implementada
029-2007- SOA/0450	Informe Largo (Administrativo)	2	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. (Conclusión N° 02)	No Implementada
029-2007- SOA/0450	Informe Largo (Administrativo)	3	3) Que la Gerencia Municipal, de acuerdo con su factibilidad presupuestaria, otorgue los recursos humanos y tecnológicos que permitan realizar las liquidaciones técnicas y 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 de los resultados en forma oportuna a la Oficina de Contabilidad para ajustar los registros contables y las depreciaciones de años anteriores y del ejercicio. (Conclusión N° 03).	No Implementada
029-2007- SOA/0450	Informe Largo (Administrativo)	4	4) Que la Gerencia Municipal, de acuerdo con su factibilidad presupuestaria, otorgue los	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			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 el 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 en 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. (Conclusión N° 4)	
029-2007- SOA/0450	Informe Largo (Administrativo)	6	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. (Conclusión N° 06).	No Implementada
029-2007- SOA/0450	Informe Largo (Administrativo)	9	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. (Conclusión N° 09)	No Implementada
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que, la Gerencia Municipal disponga que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, realice los análisis de gastos de Capital por S/. 21 742 335 y gastos de Bienes y servicios por S/. 9 487 979 para una adecuada presentación de los gastos al 31.DIC.2015.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	7	Que, el Sr. Alcalde disponga que el Gerente Municipal coordine que el Procurador Público Municipal comunique a la Gerencia de Administración y Finanzas (previo requerimiento de esta última) la información precisa sobre las obligaciones dinerarias generadas de los procesos arbitrales y judiciales que tenga a su cargo y donde la Municipalidad Provincial es parte procesal, que se encuentren en ejecución de sentencia al cierre del ejercicio, debiendo reflejarse las mismas en el rubro cuentas por pagar de los estados financieros.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	10	Que, la Gerencia Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas coordinen los Gerentes de Planeamiento y presupuesto y	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	11	la Sub Gerente de Contabilidad y Finanzas con el propósito de evitar el desequilibrio financiero de la entidad. Que, la Gerencia Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas coordinen los Gerentes de Planeamiento y presupuesto y la Sub Gerente de Contabilidad y Finanzas con el propósito de evitar el desequilibrio financiero de la entidad.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	12	Que, la Gerencia Municipal disponga a través del Gerente de Administración y Finanzas coordine con la Sub Gerente de Contabilidad y Finanzas priorice previa coordinación realizar los Análisis de Cuentas del activo, pasivo y cuentas de orden para presentar los Estados Financieros confiables que permita para la toma de decisiones.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	13	Que, la Gerencia Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas coordine con el Jefe de la Unidad de Patrimonio y con la Sub Gerente de Contabilidad y Finanzas sobre la incorporación para el resultado del Inventario Físico de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, respecto al Rubro Edificios y Estructuras.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	14	Que, la Gerencia Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas coordine con el jefe de la Unidad Patrimonial, se gestione para el saneamiento de los Inmuebles.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	15	Que, la Gerencia Municipal Disponga el Gerente de Administración y Finanzas coordine con el Sub Gerente de Estudios, Supervisión y Liquidación se gestione la transferencia al sector correspondiente.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	16	De la revisión de los documentos proporcionados por la oficina de Ingeniería y de Obras de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, solicitados según Oficio N° 52 ¿2016 RR-GOB.RE MUN.PROV.HCA. del 02.MAY.2016, se ha evidenciado que se han realizados las pruebas de control de calidad en las obras seleccionadas para evaluación, especialmente los controles en las probetas del concreto para el ensayo a la comprensión, así como los ensayos de Densidad de campo y compactación de suelos en los rellenos, entre otros.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	18	Que, la Gerencia Municipal disponga que el Gerente de Infraestructura y Planeamiento Territorial coordine con el Sub Gerente de Estudios, Supervisión y Liquidación, implementar los procedimientos de liquidación y cierre del proyecto en cumplimiento del ART. 144 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO y ART. 23. FASE DE INVERSION, NUMERAL 23.3 Y 23.4 DIRECTIVA GENERAL DEL SNIP y evitar perjuicios a la entidad en su inversión y excesos de gasto en recursos humanos. Asimismo se recomienda realizar la entrega formal de la obra al comité de regantes para su operación y mantenimiento respectivo.	En Proceso
031-2016- SOA/0392	Reporte de Deficiencias Significativas	20	Que, la Gerencia Municipal disponga que el Gerente de Infraestructura y Planeamiento Territorial coordine con el Sub Gerente de Estudios, Supervisión y Liquidación,	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			<p>implementar los procedimientos de liquidación y cierre del proyecto en cumplimiento del ART. 144 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO y ART. 23. FASE DE INVERSION, NUMERAL 23.3 Y 23.4 DIRECTIVA GENERAL DEL SNIP y evitar perjuicios a la entidad en su inversión y excesos de gasto en recursos humanos. Asimismo se recomienda hacer entrega formal de la obra a la DIRESA Huancavelica, para su operación y mantenimiento respectivo.</p>	

