

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM				
Entidad:		Municipalidad Provincial de Huánuco		
Periodo de seguimiento:		1 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2006-2-0401	Administrativo	4	Al gerente Municipal, proceda a evitar la condonación, exoneración y declaración de quiebra de los derechos que pagan los conductores de puestos de los mercados, los mismos que afectan a la economía de la Entidad.	Implementada
		5	Al gerente de Administración, priorizar la restauración del Mercado Central, con carácter de muy urgente, por encontrarse actualmente inhabitable, con el riesgo de producirse situaciones que podrían acarrear responsabilidades a posteriori.	En proceso
		6	Al gerente de Servicios Comunes o su equivalente, declarar en reorganización total los mercados Modelo y Central, por evidenciarse un desorden generalizado en la conducción de los puestos por terceras personas que no figuran en los padrones y con deudas pendientes de pago desde el año 1998 al 2005, donde prime la Autoridad Municipal.	Implementada
		7	Al gerente de Servicios Comunes o su equivalente, propiciar la construcción de un terminal terrestre fuera del casco urbano de la ciudad, a efectos de trasladar a las empresas de transporte que actualmente vienen operando sin autorización y en algunos casos, utilizando la vía pública, causando malestar a la colectividad.	Implementada
035-2007-3-0151	Administrativo	6	Que el Gerente Municipal disponga a través de la Gerencia de Administración, la contratación de pólizas de seguros para los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Huánuco, frente a cualquier siniestro, previa incorporación del proceso de selección en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad.	En proceso



001-2009-2-0401	Administrativo	7	Al Gerente de Desarrollo Local, disponga la culminación de la liquidación de la obra concerniente a la II Etapa de la obra "Construcción Canal de Riego Garbanzo - Ingenio - Conchumayo - El Valle, posterior a este acto administrativo transferir esta etapa a la Municipalidad Distrital del Valle.	Implementada
		8	Al Gerente de Desarrollo Local, disponer la formalización de culminación del convenio, según el procedimiento que se establezca, como lo establece la Cláusula Décimo del Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre la Municipalidad Provincial de Huánuco y la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle para ejecución de la obra "Construcción Canal de Riego Garbanzo – Ingenio – Conchumayo – El Valle III Etapa. Asimismo, efectuar la liquidación de la obra precisando los trabajos realmente ejecutados en función a las valorizaciones y anotaciones del cuaderno de obras, con especial énfasis de las anotaciones de los dos últimos asientos del Residente – Asiento n.º 229 de 11 de marzo de 2006 y del Supervisor n.º 230 de 11 de marzo de 2007, posteriormente, transferir esta III Etapa a la Municipalidad Distrital del Valle para su continuidad.	Implementada
016-2009-3-0326	Administrativo	2	Al Alcalde, disponga al Gerente Municipal que organice, dirija y supervise las actividades del inventario físico valorizado y del saneamiento técnico legal de los terrenos y edificios y al Gerente de Administración programar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Subgerencia de Abastecimiento para desarrollar la programación y ejecución de los inventarios físicos valorizados, así como el saneamiento técnico legal de los mismos, conforme a la normativa de la Superintendencia de Bienes Estatales.	En proceso
		3	Al Alcalde, disponga al Gerente Municipal que organice, dirija y supervise las actividades del inventario físico valorizado y del saneamiento técnico legal de las construcciones en curso y construcciones para otras entidades, y al Gerente de Administración, programar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Subgerencia de Abastecimiento para desarrollar la programación y ejecución de los inventarios físicos valorizados, así como el saneamiento técnico legal de los mismos, conforme a la normativa de la Superintendencia de Bienes Estatales; y al a Gerencia de Desarrollo Local, organice, dirija, controle y supervise las obras públicas que se ejecutan en la entidad en concordancia con los expedientes técnicos aprobados, según la normativa del Reglamento Nacional de Edificaciones.	En proceso
		4	Al Alcalde, disponga al Gerente Municipal que organice, dirija y supervise las actividades del inventario físico valorizado y del saneamiento técnico legal de las obras terminadas del rubro Infraestructura Pública; al Gerente de Administración, programar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Subgerencia de Abastecimiento para desarrollar la programación y ejecución de los inventarios físicos valorizados, así como el saneamiento técnico legal de los mismos, conforme a la normativa de la Superintendencia de Bienes Estatales; y a la Gerencia de Desarrollo Local, organice, dirija, controle y supervise las obras públicas que se ejecutan en la entidad en concordancia con los expedientes técnicos aprobados, según la normativa del Reglamento Nacional de Edificaciones.	En proceso



081-2011-3-0360	Administrativo	3	Al Gerente Municipal, disponer que la Gerencia de Administración solicite a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los inmuebles registrados en los estados financieros, efectuando el saneamiento técnico legal de aquellos inmuebles que no se encuentran a nombre de la entidad.	En proceso
		4	Al Gerente Municipal, disponer que la Gerencia de Administración de la Municipalidad, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Local y las Sub Gerencias respectivas, realicen el detalle de cada obra ejecutada.	En proceso
		7	Al Gerente Municipal, asigne los recursos necesarios tanto de personal, logísticos, de infraestructura así como de sistemas informáticos a la Procuraduría Pública Municipal, a fin de que implemente la sistematización de los procesos judiciales, en trámite y concluidos, el monto de las provisiones acumuladas al periodo 2010 y se implemente el archivo sistematizado de la Procuraduría, para poder efectuar el sinceramiento del total de procesos actuales a favor o en contra de la entidad, así como los años anteriores.	Implementada
002-2012-2-0401	Administrativo	4	Disponer la formulación de directivas y/o lineamientos internos orientadas a fortalecer el control y monitoreo durante la ejecución contractual de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios; a efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas y aplicación de penalidades, en los procesos de recepción y conformidad del bien.	Implementada
		6	Disponer se implemente las recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno, para coadyuvar al mejoramiento del control interno institucional.	En proceso
890-2012-1-L465	Administrativo	4	Al Alcalde, disponga la elaboración y aprobación –por el titular de la Entidad- de una directiva interna sobre los procedimientos a seguir en las ampliaciones de plazo de las obras por contrata, las cuales deben ser concordadas con la normativa de contrataciones del Estado, poniendo énfasis en el proceso y documentación administrativa, plazos de atención, mecanismos de control interno y concurrente, órganos competentes de aprobación, revisión y control, entre otros aspectos.	Implementada
		5	Al Alcalde, disponga la emisión de una directiva interna que precise las funciones del comité especial, tanto para el presidente como para los miembros que los conforman, las cuales deberán cumplirse, bajo responsabilidad, y armonizar con las disposiciones emanadas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.	Implementada
		6	Al Alcalde, disponga a través de la Gerencia de Desarrollo Local y la Gerencia Municipal, las acciones administrativas y operativas necesarias para subsanar las deficiencias constructivas y de diseño identificadas en las obras por contrata, considerando la vigencia de las responsabilidades legales asumidas por los contratistas ejecutores.	Inaplicable



037-2013-3-0390	Administrativo	1	Al Alcalde, que la Gerencia Municipal adopte los mecanismos adecuados a efectos de disponer que la Gerencia de Administración Tributaria realice un estudio del grado de morosidad de las cuentas por cobrar que permita determinar el porcentaje que se debe aplicar para el cálculo de la provisión de cobranza dudosa, en base a la antigüedad del vencimiento de las cuentas por cobrar, calculándose un porcentaje escalonado en armonía a lo establecido en el Instructivo Contable N° 03, lo que permitirá modificar el porcentaje establecido en la Ordenanza Municipal n.° 024-2011-MPHCO. Disponer que la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Contabilidad coordinen durante y al cierre del Ejercicio Económico respecto a la contabilización, saldos y provisiones de cobranza dudosa de los impuestos, arbitrios municipales y otros ingresos municipales, dejando evidencia documentaria de ello.	Implementada
		2	Al Alcalde, que la Gerencia Municipal adopte los mecanismos adecuados a efectos de que se designe una comisión técnica de apoyo para la toma de inventario de bienes inmuebles de la Municipalidad, específicamente en lo que respecta en la elaboración de una Directiva y Plan de Trabajo que permita la toma de un Inventario físico de los Edificios y Estructuras incluyendo las obras ejecutadas cuyos resultados deben ser objeto de conciliación con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda de ser el caso. Que, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, deberá en lo sucesivo aplicar y/u observar estrictamente lo dispuesto en la Resolución de Contraloría n.° 185-98-CG de 18 de julio de 1988 que aprueba las normas que regulan la ejecución de obras públicas por administración directa y en la Ley de Contrataciones del Estado respecto a las liquidaciones de las obras ejecutadas por administración directa y contrata, respectivamente, considerando los plazos establecidos en dichas normativas, que eviten la acumulación de obras pendientes de liquidar, sin perjuicio que se le brinde el apoyo correspondiente que permita concluir la obra.	En proceso
		6	Al Alcalde, disponga que la Gerencia Municipal efectúe el seguimiento y evaluación de la implementación de las recomendaciones del Memorandum de control Interno, debiendo emitir informe al respecto al despacho de la Alcaldía.	En proceso
039-2013-3-0390	Administrativo	1	Al Alcalde, disponga, bajo responsabilidad de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Gerencia de Planificación y presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huánuco, dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía n.° 776-2013-MPHCO/A de 3 de diciembre de 2013, mediante la cual, se establece la devolución de los recursos financieros utilizados de Casino y Tragamonedas de S/620 251,90, en el ejercicio económico de 2014.	Inaplicable



009-2014-3-0390	Administrativo	1	Al Alcalde, que la Gerencia Municipal adopte los mecanismos adecuados a efectos de que se emitan las resoluciones de las liquidaciones de las obras de los periodos 1998-2010 realizadas por la empresa contratada en el año 2012 para realizar las liquidaciones técnicas y financieras, debiéndose transcribirse a la Sub Gerencia de Contabilidad para que realice la contabilización correspondiente. Se designe una Comisión Técnica de apoyo para la toma de Inventario de bienes inmuebles de la Municipalidad, específicamente en lo que respecta a la elaboración de una Directiva y Plan de Trabajo que permita la toma de un Inventario físico de los Edificios y Estructuras incluyendo las obras ejecutadas cuyos resultados deben ser objeto de conciliación con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda de ser el caso. Que se brinde al apoyo correspondiente con recursos humanos calificados a la Sub Gerencia de Contabilidad para que le permita analizar e identificar los saldos no sustentados de las cuentas reflejadas en los Estados Financieros de la Municipalidad.	En proceso
		3	Al Alcalde, disponga que la Gerencia Municipal efectúe el seguimiento y evaluación de la implementación de las recomendaciones del Memorándum de control Interno, debiendo emitir informe al respecto al despacho de la Alcaldía.	En proceso
010-2014-3-0390	Administrativo	1	Al Alcalde, disponga bajo responsabilidad de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Tesorería y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, formular un informe debidamente detallado y documentado de las acciones y/o alternativas que se tienen que implementar para dar solución a los recursos utilizados en el ejercicio fiscal 2013 del Plan de Incentivos, mejora en la gestión y programa de modernización municipal por S/.747 611,91, en un plazo que no debe exceder los 15 días hábiles, el mismo que debe ser elevado al pleno del Concejo Municipal para su correspondiente aprobación e implementación.	Inaplicable
003-2015-2-0401	Administrativo	4	Disponer la formulación de directivas y/o lineamientos internos orientados a fortalecer el control y monitoreo durante los procesos de selección para la contratación de personal bajo cualquier modalidad en la Entidad, a efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, así como de lo establecido en la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que señala que el ingreso de personal sólo se efectúa cuando se cuente con plaza presupuestada.	Inaplicable
		7	Disponga la implementación de una directiva interna, en la cual se determinan procedimientos para la contratación de personal bajo la modalidad de servicios diversos, asimismo, se establezcan los requisitos para la contratación de personal y/o documentación que se debe adjuntar para la formalización del pago.	Inaplicable
007-2015-2-0401	Administrativo	5	Disponer a las unidades orgánicas competentes y/o responsables la elaboración de lineamientos que establezcan, según la naturaleza y realidad de la Entidad, procedimientos específicos para los procesos de selección convocados por la Entidad, con énfasis en la elaboración de las bases, así como de la admisión y calificación de las propuestas presentadas por los postores; teniendo en cuenta la estricta observancia del procedimiento establecido en la normativa de contrataciones.	Implementada



873-2015-1-L465	Administrativo	5	Disponer la elaboración de una directiva interna relacionada con el contenido y requisitos mínimos de los expedientes técnicos y que la misma recoja estrictamente los lineamientos técnicos correspondientes, así como los niveles de aprobación, revisión y supervisión, tanto para la modalidad por administración directa, como por contrata.	Implementada
004-2016-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	7	Al alcalde, disponer la elaboración de una normativa interna que precise los aspectos a considerar para el otorgamiento de conformidad en sujeción a lo establecido en las disposiciones legales y contractuales aplicables, que señale los roles y responsabilidades de quienes intervienen en dicho trámite; así como las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento.	Implementada
009-2016-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	10	Al alcalde, disponer que la Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial, realice una verificación en el Estadio Heraclio Tapia León, a fin de establecer si las estructuras de las tribunas oriente, sur y norte, soportan el aforo de espectadores con que se cuenta actualmente, debiendo en función al resultado obtenido, efectuar las rectificaciones respectivas de considerarse necesarias.	Implementada
011-2016-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	6	Disponer a la unidad orgánica competente y/o responsable en la Entidad, implemente mecanismos específicos de control de carácter interno que permitan identificar y asegurar los aspectos a considerar para el otorgamiento de conformidad en sujeción a lo establecido en las disposiciones legales y contractuales aplicables, y a su vez, señale los roles y responsabilidades de quienes intervienen en dicho trámite; así como las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento.	Implementada
		7	Disponer a las unidades orgánicas competentes y/o responsables, la elaboración de lineamientos de control que establezcan los procedimientos de verificación específicos para la formulación de los requerimientos de contratación, cautelando que las características y/o especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentren debidamente sustentadas y permitan el logro de los objetivos institucionales.	Implementada
003-2017-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	4	Hacer de conocimiento al pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, para que a través de sus acuerdos municipales exhorte a los funcionarios y servidores con la finalidad de evitar la recurrencia de hechos similares.	Implementada
		5	Disponer a las unidades orgánicas competentes que previo a la aprobación de los expedientes técnicos, se cautele que su contenido garantice la satisfacción de las necesidades del área usuaria, en consecuencia, el logro de objetivos de la Entidad.	Implementada
		6	Disponer a la unidad orgánica competente que para el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos, así como para el trámite y aprobación de ampliaciones de plazo en las ejecuciones de obra, se asegure la sujeción a lo establecido en las disposiciones legales y contractuales aplicables.	Implementada
		7	Disponer a las unidades orgánicas a cargo de la evaluación y aprobación de los expedientes técnicos de obra, cautelen que los precios unitarios y costo de mano de obra consignados en las partidas de los expedientes técnicos, registren uniformidad en su formulación, ello a través de la verificación del informe de evaluación de los expedientes técnicos, en forma previa a otorgar la respectiva conformidad para su aprobación; sin perjuicio de implementar directivas o lineamientos internos en los cuales se establezcan los precios unitarios y costo de mano de obra a ser consignados en las partidas de los expedientes técnicos de obra, con la finalidad de que estos sean uniformizados, y que conlleve a la optimización de los recursos utilizados por la Entidad en la ejecución de obras.	En proceso



003-2017-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	8	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial y unidades que la conforman, cautelen que en la formulación del presupuesto de obra de los expedientes técnicos, se efectúe el desagregado de los gastos generales, en fijos y variables, con la finalidad de no generar en la Entidad la obligación de reconocer el íntegro de los gastos generales en caso de ampliaciones de plazo por causas no atribuibles al contratista.	Implementada
		9	Disponer a la Subgerencia de Logística efectúe la reconstrucción de los documentos que no obran en el expediente de contratación del proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva n.º 006-2015-MPHCO/CEP convocado para la contratación de un consultor para supervisión de la obra: "Ampliación, mejoramiento y equipamiento del servicio educativo de la I.E. n.º 33074 Héroes de Jactay del AA.HH. Señor de Puelles - Moras del distrito y provincia de Huánuco", de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable. Así como, la Gerencia de Administración y Finanzas cautele que el responsable del órgano encargado de las contrataciones o el que haga sus veces, dé cumplimiento a lo establecido en la normativa de contrataciones referente a la custodia y conservación de la totalidad de la documentación que debe obrar en los expedientes de contratación.	Implementada
		10	Disponer al responsable de la Gerencia de Secretaría General conducir el ejercicio de sus funciones bajo la irrestricta sujeción a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 017-2015-MPHCO de 12 de agosto de 2015, entre ellas, las contenidas en el numeral 2 del artículo 62º exhortando a su vez, llevar el registro de archivo de disposiciones municipales, convenios, contratos emitidos y suscritos por Alcaldía y el Concejo Municipal.	En proceso
		11	Disponer a los encargados de los procedimientos de selección (comité de selección u órgano encargado de las contrataciones) el deber de velar que las bases administrativas se ajusten a lo requerido por el área usuaria, con la finalidad de satisfacer las necesidades planteadas por esta; así como, se garantice que no se altere, cambie o modifique la información del expediente de contratación, conforme a lo dispuesto en la normativa de contrataciones vigente.	Implementada
007-2017-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	4	Hacer de conocimiento al pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, para que a través de sus acuerdos municipales exhorte a los funcionarios y servidores con la finalidad de evitar la recurrencia de hechos similares.	Implementada
		5	Disponer a las unidades orgánicas competentes y/o responsables que los conformantes del comité de selección adopten mayor cautela y énfasis en la admisión y calificación de las propuestas presentadas por los postores, procurando la estricta observancia a los procedimientos establecidos en las normativas vigentes.	Implementada
		6	Disponer a la Gerencia Municipal imparta en las respectivas unidades orgánicas disposiciones para la oportuna atención de la documentación requerida para la prestación de los servicios contratados por la Entidad, así como, el trámite y aprobación de ampliaciones de plazo en la ejecución de servicios, en sujeción a lo establecido en las disposiciones legales y contractuales aplicables.	Implementada



007-2017-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	7	Se exhorte a las unidades orgánicas responsables el estricto cumplimiento de la Directiva n.º 1-2017-MPHCO-GM sobre "Lineamientos para los órganos a cargo del procedimiento de selección bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado", aprobada con resolución Gerencial n.º 54-2017-MPHCO-GM de 17 de mayo de 2017, la cual recoge los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respecto a la conformación de los comités de selección, con la finalidad de cautelar que los procedimientos de selección se desarrollen acorde a las disposiciones contenidas en la citada directiva.	Implementada
		8	Se exhorte a las unidades orgánicas competentes y/o responsables, la formulación de mecanismos específicos de control de carácter interno que establezcan procedimientos de verificación específicos para garantizar que las publicaciones de las etapas de los procesos de selección se efectúen acorde a lo dispuesto en la normativa de contrataciones.	Implementada
		9	Se prosiga con las acciones inherentes como responsable del órgano ejecutivo y máxima autoridad administrativa hasta alcanzar que la respectiva unidad orgánica reconstruya y/o recomponga la documentación relacionada con el servicio de "Liquidación Técnica Financiera de las Obras Ejecutadas desde el año 1998 al 2010".	En proceso
009-2017-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	4	Hacer de conocimiento al pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, para que a través de sus acuerdos municipales exhorte a los funcionarios y servidores con la finalidad de evitar la recurrencia de hechos similares.	Pendiente
		5	Disponer a la unidad orgánica competente que en los trámites y evaluaciones a solicitudes de ampliaciones de plazo, se asegure la sujeción a lo establecido en las disposiciones legales y contractuales aplicables.	Pendiente
		6	Se exhorte a las unidades orgánicas responsables a implementar mecanismos de control que se adecúen a la naturaleza y realidad de la Entidad con la finalidad de cautelar la inexistencia de certificación presupuestal antes de asumir el compromiso de contratar con terceros, así como se verifique la inclusión del proceso de selección en el PAC previo a la aprobación del expediente de contratación.	Pendiente
		7	Se exhorte a las unidades orgánicas responsables el estricto cumplimiento de la Directiva n.º 1-2017-MPHCO-GM sobre "Lineamientos para los órganos a cargo del procedimiento de selección bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado", aprobada con resolución Gerencial n.º 54-2017-MPHCO-GM de 17 de mayo de 2017, la cual recoge los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respecto a la conformación de los comités de selección, con la finalidad de cautelar que los procedimientos de selección se desarrollen acorde a las disposiciones contenidas en la citada directiva.  Disponer al responsable de la unidad orgánica competente que en la emisión de la resolución de conformación de los comités de selección, así como en la designación del responsable del órgano encargado de contrataciones, se precise el respeto por los principios consagrados en la normativa que rigen las contrataciones del Estado, y que su actuación en la admisión, evaluación de factores, criterios y asignación de puntajes a las propuestas presentadas, se rijan estrictamente a lo establecido en las bases integradas. Asimismo, se disponga que en la definición de los bienes similares, las áreas usuarias determinen que estos guarden relación con el objeto de contratación.	Pendiente



009-2017-2-0401	Auditoria de Cumplimiento	8	Disponer que los conformantes de los comités de selección y/u órgano encargado de las contrataciones a cargo de los procedimientos de selección, registren el resultado de sus actividades de forma adecuada y oportuna en la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), en concordancia con la normativa que rigen las contrataciones.	Pendiente
		9	Disponer a la Subgerencia de Logística a realizar las acciones que resulten necesarias para alcanzar reconstruir y/o recomponer la documentación relacionada con el proceso de selección Licitación Pública n.º 9-2012-MPHCO mediante el cual se adquirió una pantalla LED video a todo color al aire libre, así como, un marcador deportivo y el sonido integral para el Estadio Heraclio Tapia León de la ciudad de Huánuco.	Pendiente
		10	Disponer: i) Que para las futuras recepciones de equipos y bienes con características técnicas especiales, se realicen las pruebas técnicas respectivas y/o la contratación de expertos a fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y satisfacer las necesidades del área usuaria. ii) Al área responsable del control y custodia, efectúe las acciones necesarias para asegurar las condiciones adecuadas de orden e higiene de los equipos ubicados en la cabina de control del Estadio Heraclio Tapia León. Consultar al Contratista respecto: iii) Al motivo de la grave omisión del cableado del sistema de pozo a tierra de los equipos de control de la pantalla LED video al aire libre, marcador deportivo y sonido integral ubicados en la cabina de control del recinto deportivo antes mencionado; y en caso de no obtener respuesta, realizar la construcción del sistema de puesta a tierra para asegurar el normal funcionamiento de dichos equipos; iv) A la ubicación real del pozo a tierra de los chasis al aire libre de la pantalla LED, marcador deportivo y sonido integral; y de no obtenerse respuesta, corresponderá determinar su ubicación exacta y/o, en su defecto, realizar las conexiones necesarias de los equipos al pozo a tierra ubicado debajo de la tribuna sur del Estadio Heraclio Tapia León; así como, programar un plan de mantenimiento preventivo semestral necesario para garantizar el adecuado funcionamiento de los mismos.	Pendiente

