

**ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA 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

<b>Entidad</b>	Ministerio de Cultura
<b>Periodo de Seguimiento</b>	Del 1.5.2017 al 30.6.2017

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 255-2011-CG/MAC-AG "Auditoría de Gestión al Instituto Nacional de Cultura: UE 001 y 002 – Qhapaq Ñan – periodo enero 2007 – junio 2008"	Informe	6	Elaborar normas o documentos técnicos para la formulación y evaluación de guiones museográficos que sirvan de guía a los ejecutores de obras referidas a museos a nivel nacional; las cuales, partiendo del principio que cada museo es particular, brinden lineamientos generales que permitan uniformizar criterios y lineamientos técnicos y metodológicos.	Implementada
Informe n.° 007-2012-2-5765 Examen Especial a la Dirección Regional de Cultura Ica – respecto al manejo de los recursos transferidos	Informe	2	Que la Oficina de Asesoría Jurídica evalúe la vigencia del convenio suscrito con el Museo Didáctico Antonini y considerar en el nuevo convenio a suscribirse la modificación de la cláusula que establece un porcentaje de las utilidades para la Entidad, por el de un porcentaje del cobro de los boletos que se efectúa a los visitantes, teniendo en cuenta que las piezas que se exhiben pertenecen al Estado y que el Ministerio no ha percibido ingresos hasta la fecha, debido a que el citado museo ha informado pérdidas consecutivas. Asimismo, elabore un Informe Legal que permita tomar acciones orientadas a obtener un porcentaje de los ingresos por los sobrevuelos que efectúan las aeronaves que brindan el servicio turístico para observar las líneas y Geoglifos de la Pampa de Nazca y Jumana.	En Proceso
		7	Que la Dirección Regional de Cultura de Ica efectúe las acciones administrativas necesarias orientadas a que el Material Arqueológico del "Proyecto Nasca" cuente con la autorización correspondiente de la sede central para el depósito temporal en el Centro Italiano, previa justificación técnica correspondiente, así como, el registro nacional de dichos bienes en el Registro Nacional de Bienes Muebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en salvaguarda de su integridad y custodia.	En Proceso
Informe n.° 008-2012-2-5765 Examen especial a la dirección regional de cultura Ancash, respecto al manejo de los recursos transferidos y recaudados.	Informe	5	Que la Dirección General de Patrimonio Cultural, cumpla con efectuar las acciones técnicas y administrativas orientadas a concretar la aprobación del Plan de Manejo del Monumento Arqueológico Chavín de Huántar a la brevedad.	En Proceso
Informe n.° 009-2012-2-5765 Examen especial a la dirección regional de cultura de Tacna, respecto al manejo de los recursos transferidos y recaudados, y verificar la consistencia de las denuncias recepcionadas.	Informe	7	Que la Dirección Regional de Cultura de Tacna efectúe las acciones administrativas necesarias orientadas a salvaguardar y revertir el estado actual de las Pinturas Rupestres de Toquepala, las cuales fueron declaradas en emergencia en el año 2005. Asimismo, deberá retomar las conversaciones con la Empresa Minera Southern Perú a fin de concretar el financiamiento del proyecto de emergencia y solicitar copia de la llave de la reja de fierro que permita el acceso del personal de la Dirección Regional para los trabajos de mantenimiento a que hubiera lugar.	En Proceso
		9	Que la Dirección Regional de Cultura de Tacna efectúe coordinaciones con el Gobierno Regional de Tacna a fin de que se elabore un cronograma o plan de actividades con plazos pre establecidos (inicio y término) con el objetivo de lograr el inventario actualizado de "Los petroglifos de Miculla" y se brinde la protección y mantenimiento correspondiente que limite o disminuya las afectaciones de las cuales vienen siendo objeto, igualmente se evalúe la reubicación y se brinde seguridad a los cinco (05) petroglifos	En Proceso

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			ubicados cerca de la carretera y aquellos que se encuentran en la Plaza de Mirave, con la finalidad de minimizar el riesgo de sustracción y deterioro. Igualmente deberá efectuarse un cronograma plan de actividades con plazos pre establecido (inicio y término) para la elaboración progresiva de los inventarios de los bienes culturales (petroglifos) de los sitios arqueológicos, depósito y museos del ámbito de la Dirección Regional de Cultura de Tachá.	
Informe reformulado n.º 001-2013-2-4593 "Examen Especial a la Dirección de Investigación y Catastro periodos 2009 y 2010"	Informe	3	El Director Regional de Cultura Cusco, disponga: Al Director de Investigación y Catastro formulen las Directivas Internas para alcanzar precisiones sobre los trabajos que se deben realizar, dando alcances de los procedimientos y formatos aprobados así como, las finalidades a alcanzar respecto del Catastro Integral; el personal contratado para la labor asignada debe tener la competencia y conocimientos necesarios acorde con el tipo de bienes inmuebles que deberá catastrar. Y que se propongan las unidades interinstitucionales generadoras de Información Catastral con la Sub Dirección de Catastro para realizar la inserción de la información alfanumérica de registro, vinculando los bienes muebles a la arquitectura que los contiene, tanto Hispánica y Pre Hispánico como Colonial y Republicano.	En Proceso
Informe n.º 002-2013-2-5765 Examen especial a la gestión de la unidad ejecutora n.º 005 Naylamp – Lambayeque, "Rendición de Viáticos, Contratación Administrativa de Servicios y protección y conservación del patrimonio cultural"	Informe	3	Que el Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora N° 005 Naylamp – Lambayeque, en coordinación con los Directores de los Museos Nacionales, efectúen las acciones correspondientes orientadas a que los ambientes y depósitos donde se resguardan los bienes culturales muebles, se adecuen para una correcta custodia, con la finalidad de que contribuyan a su conservación y mantenimiento, dotándolos de medidas de seguridad, para minimizar los riesgos de pérdidas y/o deterioro del patrimonio cultural de Nación.	En Proceso
		6	Que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica, definan la legalidad de la utilización de los ambientes de los Museos que son utilizados como vivienda por los Directores, y adoptar medidas administrativas orientadas a que se retiren de dichos ambientes y/o establecer condiciones de uso, en la que se establezca el monto a pagar por concepto de servicios básicos, plazos, responsabilidades, etc.	En Proceso
Informe n.º 005-2013-2-5765 Examen Especial a la Gestión de la Dirección General de Fiscalización y Control, periodo 2011-2012	Informe	6	Que la Dirección Desconcentrada de Cultura de Lambayeque, en cumplimiento de sus funciones y en un plazo perentorio, culmine con la evaluación de los expedientes sobre afectaciones al Complejo Arqueológico "Cerro Corvacho" y el Sitio Arqueológico "El Chorro", de conformidad con la normativa vigente, en cautela del Patrimonio Cultural de la Nación.	En Proceso
		9	Que la Dirección Desconcentrada de Cultura de Tumbes, efectúe la tramitación de los expedientes sobre Procedimiento Administrativo Sancionador, que equivocadamente fueron considerados como "Concluidos", en cautela del Patrimonio Cultural en su jurisdicción.	En Proceso
		11	Que las Direcciones Desconcentradas de Cultura de Ayacucho y Tumbes, asuman acciones inmediatas en relación a las invasiones progresivas y construcciones inconsultas con material noble, en el Sitio Arqueológico de Vilcashuamán, Zona Arqueológica de Conchopata, y Zona Arqueológica de Cabeza de Vaca, de conformidad con la normativa vigente.	Implementada
		12	Que la Oficina General de Recursos Humanos efectúe las acciones necesarias, orientadas al sinceramiento del personal técnico especializado en las Direcciones Desconcentradas de Cultura, con la finalidad de que, corresponda a la real necesidad de atención según la cantidad de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación, ubicados en su jurisdicción.	Implementada

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 006-2013-2-5765 Examen Especial a la Dirección de Patrimonio Histórico Colonial y Republicano, "Registro Nacional de Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación". Periodo: enero 2011 - diciembre 2012.	Informe	3	Que la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble, previo inventario, efectúe el registro de bienes culturales inmuebles de propiedad del Estado ante el Sistema de Información de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP	En Proceso
Informe n.º 596-2013-CG/MAC-AG Auditoría de Gestión "Gestión de Museos, Protección y Conservación de Bienes Culturales Muebles", período 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013	Informe	1	Llevar a cabo las acciones y coordinaciones con la Oficina de Gestión de Proyectos y Secretaría General; a fin de que se formule e implemente un Programa Nacional de Museos.	En Proceso
Informe n.º 002-2014-2-5765 Examen Especial a la Verificación de Presuntas Irregularidades en los Procesos de Selección, Implementación y mantenimiento del cerco vivo en el Complejo Arqueológico Chan Chan	Informe	3	Que la Dirección de Conservación y Puesta en Valor, establezca procedimientos para la adecuada supervisión de los proyectos de inversión pública a ejecutarse; asimismo, efectúe la actualización Plan Maestro de Conservación y manejo del Complejo Arqueológico de Chan Chan, que incluya su adecuada delimitación, a fin de evitar situaciones que perjudiquen la adecuada intervención y en consecuencia su protección.	En Proceso
Informe n.º 004-2014-2-5765 Examen Especial a la Unidad Ejecutora 003: zona arqueológica Caral: "Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Contratación de Bienes, Servicios y Personal" Periodo: 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013	Informe	5	Que la Directora de la Unidad ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral, efectúe las acciones administrativas contra los funcionarios involucrados orientadas a efectuar el cobro del importe establecido como penalidad, y de ser necesario se efectúen las acciones legales correspondientes para dicho fin.	En Proceso
Informe n.º 006-2014-2-5765 Examen Especial a la unidad ejecutora 005: Naylamp - Lambayeque, Provincia de Chiclayo, Lambayeque, "Ejecución Presupuestal y Gastos", periodo: 1 de enero de al 31 de diciembre de 2013	Informe	2	Efectuar las acciones administrativas necesarias con la finalidad de que el Museo Nacional de Brunning y el Museo Nacional de SICAN, remodelen el área de registro y catalogación, así como, se concluya con las obras de construcción y equipamiento del gabinete de investigación arqueológica y mejoras museografías respectivamente.	En Proceso
		3	Efectuar las acciones administrativas orientadas a efectuar el recupero de la inversión realizada en el inmueble alquilado para el funcionamiento de la unidad ejecutora y que asciende a S/. 27 616,00; mediante amortizaciones de los alquileres, así como, formalizar la garantía de S/. 5 000,00 que fue entregada a la propietaria en el primer contrato suscrito el 28 de febrero de 2013, a fin de que esta sea considerada con el contrato vigente.	En Proceso

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe N.° 003-2015-2-5765 Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Cultura "Verificación de Ingresos en la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados y Encargos en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca".	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que la Oficina General de Administración efectúe el trámite para la solicitud de la indemnización de la póliza de seguro de deshonestidad, destrucción y desaparición n.° 2221510100006 contratada con la empresa MAPFRE PERÚ COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A, por los hechos expuestos en las observaciones 1 y 2.	Implementada
Informe de auditoría n.° 004-2015-2-5765 de auditoría de cumplimiento al Ministerio de Cultura, Dirección Desconcentrada de Cultura Piura: verificación de ingresos en la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados, bienes patrimoniales y encargos en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Piura"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que el Sub Director de Patrimonio Cultural, Industrias Culturales e Interculturalidad de la DDC Piura, inicie el Procedimiento Administrativo Sancionador contra las empresas involucradas en el presente informe, por las afectaciones al sitio arqueológico en presunción legal "Loma La Antonia", en la realización de obras de construcción sin contar con CIRA.	En proceso
Informe n.° 006-2015-2-5765 "Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Cultura, Unidad Ejecutora n.° 002 - Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco: Contratación de Bienes y Servicios"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	El Coordinador del Proyecto Qhapaq Ñan, disponga al encargado del Museo de Sitio de Paucartambo, que a través del área funcional de Abastecimiento; en mérito a la garantía ofertada por el postor ganador de la adjudicación directa selectiva n.° 19-2013-UEMC-C, vigente hasta el 15 de enero de 2017; solicite al indicado proveedor, cumpla con subsanar los aspectos técnicos de los equipos leds instalados en el Museo, que se detallan en la observación n.° 2 del presente informe, cuyas marcas no se ajustan a las ofertadas; y, de ser el caso, dichas deficiencias sean asumidas por el responsable del área usuaria que otorgó la conformidad.	En proceso
Informe de Auditoría n.° 005-2016-2-5765 Auditoría de Cumplimiento a la Unidad Ejecutora 002 - Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco: "Recaudación y distribución de los ingresos directamente recaudados por el ingreso a la Ciudadela Inka de Machupicchu"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	El Jefe de la Oficina de Administración de la DDC Cusco, a través del Jefe del área funcional de Tesorería, disponga a la Coordinadora de Ingresos que cumpla con verificar diariamente que el cobro de penalidades de los boletos electrónicos para el ingreso a Machupicchu, se efectúe de acuerdo a los porcentajes establecidos y que no se habilite los boletos que hayan perdido su vigencia cuando no tenga sustento. Asimismo, solicite al área funcional de informática que el sistema del boleto electrónico cuente con niveles de seguridad a efecto de que los recaudadores no puedan realizar transacciones no autorizadas en el sistema.	Implementada
		3	El Jefe de la Oficina de Administración a través del Jefe del área funcional de Tesorería, instruya a la Coordinadora de Ingresos para que en lo sucesivo, realice un adecuado control y supervisión de la distribución de los montos que corresponde transferir a SERNANP, con el propósito que no se repitan estos hechos.	Implementada

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
		4	Que el Jefe de la Oficina de Administración, disponga a la Coordinadora de Ingresos del área funcional de Tesorería de la DDC-Cusco, que el personal a su cargo ingrese información real respecto a las fechas de nacimiento, y; que en coordinación con el jefe del área funcional de informática y telecomunicaciones, lleve a cabo las acciones correspondientes, a efecto de mejorar el sistema del boleto electrónico, que minimice o corrija dichas inconsistencias.	Implementada
		5	El Jefe de la Oficina de Administración a través del Jefe del área funcional de Tesorería, disponga a la Coordinadora de Ingresos, en lo sucesivo corrija los hechos observados referidos al cobro de comisiones a los usuarios y visitantes por la venta de boletos electrónicos a través de los medios de pago VISANET y Mastercard, en función a lo establecido en la Ley n.° 29571-Código de Protección y Defensa del Consumidor y en los contratos de afiliación suscritos con dichos medios de pago.	En Proceso
		6	El Jefe de la Oficina de Administración a través del Jefe del área funcional de Tesorería, disponga a la Coordinadora de Ingresos, instruya al personal a efecto de que las personas que presenten su reclamación a través del Libro de Reclamaciones cuenten con la orientación necesaria que permita cautelar que los mismos incluyan sus datos completos en la respectiva hoja de reclamación, así como, realizar un permanente seguimiento y monitoreo de las reclamaciones y que éstas se atiendan oportunamente, con la finalidad de no afectar la imagen de la Institución.	Implementada
Informe de Auditoría n° 006-2016-2-5765 de Auditoría de Cumplimiento a la Unidad Ejecutora n° 006: Complejo Arqueológico Chan Chan	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que la Dirección General de Patrimonio Cultural priorice e impulse el trámite de aprobación del Plan Maestro Actualizado para la conservación y manejo del Complejo Arqueológico Chan Chan, en coordinación y colaboración con la Dirección Desconcentrada de Cultura y la Unidad Ejecutora 009: La Libertad, teniendo en consideración el tiempo transcurrido y que el citado Plan Maestro representa un instrumento de gestión fundamental para el mencionado Complejo Arqueológico.	En Proceso
		7	Que, a través de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura, se instruya y oriente al Responsable de la Unidad Ejecutora 009: La Libertad, así como extensivamente a los titulares y funcionarios competentes de todas las Direcciones Desconcentradas y Unidades Ejecutoras de la entidad, a fin que ejerzan la efectiva supervisión y control interno de los bienes y servicios que contraten, debiendo verificar el estricto cumplimiento de la ejecución de las cláusulas contractuales y las obligaciones de los contratistas, a fin de salvaguardar y asegurar la finalidad, corrección y resultados de los actos institucionales sobre la materia.	Implementada
		8	Que, a través de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, se instruya y oriente a la Responsable de la Unidad Ejecutora 009: La Libertad, así como extensivamente a los titulares y funcionarios competentes de todas las Direcciones Desconcentradas y Unidades Ejecutoras de la entidad, para que la convocatoria y ejecución de los procesos de contratación administrativa de servicios -CAS- que se lleven a cabo bajo su ámbito funcional, se efectúen con estricta sujeción a las normas y procedimientos que los regulan, garantizándose la verificación del cumplimiento de requisitos y la evaluación objetiva de los postulantes, con observancia de los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y transparencia en los procesos de selección.	Implementada

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
		9	Dictar instrucciones y establecer medidas tangibles para efectuar, directamente y/o a través de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora, la oportuna supervisión y seguimiento a la gestión de los procesos de contratación de bienes y servicios en el ámbito de la citada Unidad, especialmente respecto a la verificación del cumplimiento de las condiciones y obligaciones contractuales, la ejecución de las prestaciones, la aplicación de penalidades y la conformidad de los pagos correspondientes de acuerdo a la normativa aplicable; con la finalidad de cautelar los recursos e intereses de la entidad.	En Proceso
		10	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Impartir disposiciones y medidas de control interno para orientar y supervisar, a través de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora, la preparación, convocatoria y desarrollo, incluyendo el desenvolvimiento de los comités de selección designados, de los procesos de contratación administrativa de servicios -CAS- que se realicen por la mencionada Unidad, con la finalidad de garantizar la debida verificación del cumplimiento de requisitos, la objetividad de las evaluaciones, así como la corrección y transparencia de los procesos de selección, de conformidad con las normas y procedimientos que los regulan.	En Proceso
		11	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Disponer que, a través del Jefe de la Oficina de Administración de la citada Unidad, se prevean y programen eventos de capacitación al personal del órgano encargado de las contrataciones y al personal integrante de las Comisiones Especiales Permanentes y de los Comités de Selección, responsables de conducir los procesos de selección convocados para la contratación de bienes y servicios y para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, a fin de minimizar futuros errores o incumplimientos normativos.	En Proceso
		12	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Disponer que la Oficina de Administración evalúe y, de ser el caso, recomiende oportunamente antes del vencimiento de los contratos respectivos, las acciones administrativas correspondientes en relación a las personas que fueron declaradas ganadoras en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios -CAS identificados en el presente Informe, en los cuales no se acreditó el cumplimiento total de los requisitos establecidos.	En Proceso
		13	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Disponer que la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora instruya, implemente medidas de control interno y efectúe el seguimiento correspondiente para que las áreas y personal competente a cargo de los procesos de contratación de servicios de terceros y consultorías, efectiven el debido cumplimiento de lo establecido por las normas y procedimientos legales e institucionales sobre la utilización de formatos obligatorios, acreditación de documentos exigibles, emisión cronológica y correlativa de comprobantes de pago y control de numeración de recibos de honorarios, en cautela del orden y transparencia administrativa en la ejecución de dichos procesos.	En Proceso
		14	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Disponer que la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora, oriente y supervise al personal integrante de las Comisiones Especiales Permanentes a cargo de los procesos de selección y contratación de bienes o servicios, para que en su desenvolvimiento funcional actúen con plena sujeción a lo establecido por las normas emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE en materia del uso de Bases Estandarizadas.	En Proceso

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
		15	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la citada Unidad, en lo sucesivo emita las certificaciones de crédito presupuestario previa determinación del valor referencial, así como que otorgue la constancia de disponibilidad presupuestal por los compromisos de pago que excedan el año, para garantizar los recursos que permitan la atención oportuna de dichas obligaciones, cuando corresponda.	En Proceso
		16	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Efectuar las gestiones necesarias y coordinaciones correspondientes con las Municipalidades involucradas en las zonas identificadas con arrojamiento de basura y desmonte de construcción, así como con el Gobierno Regional y con organizaciones privadas en lo que resulte pertinente, que permitan en forma permanente y efectiva la limpieza de las áreas afectadas y la disposición de los desechos en los lugares destinados para tal fin, con el propósito de cautelar la integridad, protección y conservación del patrimonio cultural.	En Proceso
		17	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Efectivizar, en el marco de las facultades delegadas correspondientes, la recepción y liquidación de Proyectos de Inversión Pública finalizados en los años 2014 y 2015, relacionados con la restauración e investigación de los conjuntos amurallados del Complejo Arqueológico Chan Chan, de acuerdo a las disposiciones de la Directiva n.º 004-2009-OPP-GG/INC "Directiva para la recepción y liquidación de proyectos de inversión pública ejecutados por el Instituto Nacional de Cultura mediante administración directa e indirecta", aprobada mediante Resolución Directoral Nacional n.º 1688/INC de 5 de noviembre de 2009.	En Proceso
		18	A LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD DEL MINISTERIO DE CULTURA Gestionar y materializar, con la debida celeridad, la conclusión del levantamiento de las observaciones efectuadas por la Dirección de Sitios del Patrimonio Mundial -perteneciente a la Dirección General de Patrimonio Cultural- a la versión final del Plan Maestro Actualizado para la conservación y manejo del Complejo Arqueológico Chan Chan; así como, luego de ello, el consiguiente trámite de aprobación del mencionado Plan Maestro Actualizado, atendiendo a su naturaleza y trascendencia.	En Proceso
Informe de Auditoría n° 011-2016-2-5765 de Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Cultura: "Verificación a la Ejecución de Recursos asignados bajo la modalidad de Encargos y a la Protección del Patrimonio Cultural en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto".	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Que la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto cumpla con implementar un sistema de registro de expedientes administrativos sobre Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA), así como de los demás procedimientos administrativos previstos en el TUPA y cuyo trámite corresponda a las Direcciones Desconcentradas de Cultura; asimismo disponga la acumulación de expedientes administrativos y el adecuado orden del acervo documentario.	En Proceso
		3	Que la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto cumpla con realizar el inventario de los bienes culturales muebles y el ordenamiento del depósito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto. Asimismo se establezcan medidas de control y seguridad de los bienes culturales muebles durante el ingreso y la salida de éstos del depósito, firmando cargos y/o actas.	En Proceso
		4	Que la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal (DSFL) de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble (DGPA) del Ministerio de Cultura establezca un plan y cronograma de trabajo para efectuar el saneamiento físico legal de los sitios arqueológicos que se ubican en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente sobre el registro de bienes arqueológicos inmuebles.	En Proceso

N° de Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
		5	Que la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal (DSFL) de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble (DGPA) del Ministerio de Cultura incluya en sus planes de trabajo la actualización de información respecto a la cantidad de sitios arqueológicos a nivel nacional, debiendo identificar los casos que cuenten con doble declaratoria y disponer las acciones correspondientes a fin de ordenar la información institucional.	En Proceso
		6	Que se instruya, supervise y efectúe el seguimiento a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, así como a los demás órganos desconcentrados y otros competentes del Ministerio, a fin de que se cautele y asegure que en todos los casos, previo a los pagos, se realice debidamente la entrega del bien o servicio correspondiente, bajo responsabilidad de las jefaturas respectivas.	Implementada
		7	Que la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto y aquéllas a las que se le asignen fondos bajo la modalidad de Encargos, cumplan con presentar el sustento de las rendiciones de cuentas, con las formalidades y dentro del plazo establecido en la Directiva N° 005-2012-SG "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión".	Implementada
		8	Que la Oficina de Contabilidad de la sede central disponga que los revisores del área de Control Previo cumplan con efectuar la revisión y verificación correspondiente, así como aplicar los mecanismos de control que se señalan en la Directiva n.º 005-2012-SG "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión".	Implementada
		9	Que, la Directora y el Administrador de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto, cumplan con implementar el uso del formato de "Solicitud de movilidad local" para las comisiones de servicio, así como el cuaderno de bitácora y remitir la información mensual sobre los vales o formatos emitidos en el mes, así como la guía de remisión y el comprobante de pago correspondiente a la Oficina de Abastecimiento con copia a la Oficina de Operaciones, tal como lo dispone la Directiva n.º 003-2012-SG "Normas y procedimientos internos que regulan el uso de vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular de la unidad ejecutora 001: Administración general del pliego 003 del Ministerio de Cultura".	En Proceso
		10	Que la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Operaciones exijan a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto y a las demás Direcciones Desconcentradas de Cultura a nivel nacional, a las que se hubiesen asignado unidades vehiculares, que cumplan con la remisión del informe sobre los vales o formatos emitidos en el mes, en relación al consumo de combustible y el kilometraje recorrido, así como la guía de remisión y el comprobante de pago correspondiente a fin de llevar un adecuado control de las unidades vehiculares, de conformidad con lo establecido en la Directiva n.º 003-2012-SG "Normas y procedimientos internos que regulan el uso de vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento de la flota vehicular de la unidad ejecutora 001: Administración general del pliego 003 del Ministerio de Cultura".	En Proceso
		11	Que la Oficina General de Administración, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva n.º 005-2012-SG "Directiva para el otorgamiento, administración, uso y rendición de cuentas de fondos por encargos con cuentas de reversión" implemente la aplicación de un mecanismo de comunicación y control a fin de que la Oficina de Contabilidad cumpla con informar sobre las rendiciones extemporáneas presentadas por las Direcciones Desconcentradas de Cultura ante la sede central, de manera que la Oficina de Tesorería suspenda la entrega de nueva asignación de fondos hasta su regularización, en los casos que corresponda.	Implementada

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe de Auditoría n° 012-2016-2-5765 Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Cultura: "Contratación y designación de asesores y cargos directivos en el Ministerio de Cultura".	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Las acciones administrativas por parte de los órganos competentes del Ministerio de Cultura con el objeto que se elabore y apruebe el Manual de Perfiles de Puestos del Ministerio de Cultura, en concordancia con lo regulado sobre la materia por SERVIR y, asimismo, se establezcan criterios objetivos para determinar que los niveles remunerativos de los servidores que se incorporan a laborar bajo la modalidad del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, sean uniformes y transparentes según los perfiles de puesto y requisitos de formación, experiencia u otros exigibles para un mismo cargo.	En Proceso
		3	Que la Oficina General de Recursos Humanos, en coordinación con las correspondientes unidades orgánicas del Ministerio de Cultura, evalúe y proponga criterios uniformes para la formulación de Términos de Referencia homogéneos aplicables en toda la entidad a la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, teniendo en cuenta las características comunes del cargo, funciones, experiencia, nivel educativo y remuneraciones, entre otros.	Implementada
		4	Que la Oficina General de Recursos Humanos promueva e implemente la actualización pertinente de la Directiva n.° 004-2014-SG/MC "Procedimiento que regula la contratación, asistencia y permanencia del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS del Ministerio de Cultura", aprobada con Resolución de Secretaría General n.° 053-2014-SG/MC de 21 de abril de 2014, a fin que se incluya la conformación del Comité de Selección y sus funciones, así como se tome en consideración la opinión de SERVIR sobre la designación temporal y contratación de personal directivo y asesor por la entidad.	En Proceso
		5	Que la Oficina General de Recursos Humanos, instruya al personal a su cargo y al de los órganos respectivos del Ministerio de Cultura, para que cumplan con tener en cuenta, que los expedientes de contratación deben incluir la información documentaria completa del proceso y contrataciones, así como que previamente a la firma de cada contrato se exija la presentación de los documentos requeridos en la convocatoria de los procesos de contratación administrativa de servicios - CAS.	Implementada
		6	Que la Oficina General de Recursos Humanos, instruya al personal a su cargo, a los integrantes del Comité de Selección y al de los órganos respectivos del Ministerio de Cultura, para que en los Procesos de convocatoria CAS, cumplan con formular y suscribir oportunamente los formatos: "Evaluación curricular y verificación de la carpeta de postulante", "Entrevista Personal", "Acta de evaluación curricular del proceso de selección CAS" y "Acta de evaluación Final CAS", evitándose incurrir en situaciones de regularización posterior.	Implementada
Informe de Auditoría n° 015-2016-2-5765 Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Cultura: "Ingresos en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto".	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que a través de la Secretaría General, se coordine, imparta y supervise la elaboración e implementación de los lineamientos y medidas administrativas correspondientes para el debido y oportuno control interno sobre el registro, reporte, depósito y cruce de información por los órganos competentes y Direcciones Desconcentradas de Cultura del Ministerio de Cultura relacionadas a la captación de Ingresos Directamente Recaudados, especialmente por los conceptos de Expedición de Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Autorización para realizar el Plan de Monitoreo Arqueológico y la Aprobación del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), con el propósito de evitar en lo sucesivo la ocurrencia de hechos como los expuestos en el presente informe.	Implementada
Informe de Auditoría n° 651-2016-CG/EDUC-AC Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Cultura: Proyecto "Mejora integral del servicio de interpretación del	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que en atención a las Directrices Prácticas para la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial (1972) de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura - UNESCO, particularmente al párrafo 172, se viabilice el pronunciamiento del Centro del Patrimonio Mundial de UNESCO, respecto a la construcción del Museo Nacional del Perú en la zona del Santuario Arqueológico de Pachacamac, sitio arqueológico asociado al tramo Xauxa - Pachacamac del Qhapaq Ñan: Sistema Vial Andino, inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial.	En Proceso

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Patrimonio Cultural mediante la creación del Museo Nacional del Perú en el distrito de Lurín, provincia de Lima, departamento de Lima".		3	Disponer que en estricta protección de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación, los órganos competentes del Ministerio de Cultura, emitan opinión respecto a la construcción del Museo Nacional del Perú, en la zona arqueológica monumental Pachacamac.	En Proceso
		4	Disponer que oportunamente se comunique a este Órgano Superior de Control, la información completa remitida por el Centro del Patrimonio Mundial de la UNESCO y su órgano consultor ICOMOS Internacional, relacionada a las recomendaciones, solicitudes de información y/o pronunciamientos respecto al proyecto para la construcción del Museo Nacional del Perú - MUNA en Pachacamac, para la evaluación correspondiente en el marco del Sistema Nacional de Control.	En Proceso
		5	Disponer se efectúen las coordinaciones del caso, entre los funcionarios competentes de las unidades orgánicas responsables del otorgamiento de la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública - PIP, para que previo a la respectiva aprobación, analicen exhaustivamente la correspondiente documentación como resultados de intervenciones arqueológicas, de conformidad con la tipología del proyecto, en cautela de la sostenibilidad del proyecto en las fases de inversión y post-inversión.	En Proceso
		6	Disponer se promueva la participación y concurso de las unidades técnicas competentes del Ministerio de Cultura en la toma de decisiones institucionales relacionadas a la gestión y manejo de los monumentos arqueológicos nacionales inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial, a fin de contar con opiniones consensuadas evitando medidas o decisiones unilaterales.	En Proceso
		7	Disponer de forma clara y precisa, el establecimiento e implementación de procedimientos y/o pautas específicas para los proyectos públicos o privados en monumentos arqueológicos del Patrimonio Mundial, en concordancia con Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural 1972 de la UNESCO y sus Directrices Prácticas.	En Proceso
		8	Disponer se realice oportunamente las gestiones correspondientes ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, asimismo ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el registro legal y administrativo de la zona arqueológica monumental Pachacamac.	En Proceso
		9	Disponer que las unidades ejecutoras del Pliego, las áreas técnicas y órganos de asesoramiento correspondientes, coordinen la priorización de los proyectos de inversión pública, procurando la continuidad de la inversión pública de conformidad con el Ciclo de Proyectos, con el fin de evitar la ocurrencia de desfinanciamiento de proyectos que se encuentren en fase de inversión y con expediente técnico aprobado, interrumpiendo el planeamiento de las actividades y la consecución de metas anuales.	En Proceso
Informe de Auditoría n° 135-2017-CG/EDUC-AC Auditoría de Cumplimiento a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco "Autorizaciones otorgadas y supervisiones efectuadas por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco para la construcción del "Hotel de la Calle Saphy" en el	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	En coordinación con la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco y la Municipalidad Provincial del Cusco, disponer las acciones administrativas y/o legales pertinentes para que la empresa Inmobiliaria referida en el informe de control, propietaria del "Hotel de la calle Saphy", ubicado en los inmuebles n.° 386 (antes 674) y 704 y Lote n.° 5, cumpla los parámetros establecidos para edificaciones en el Centro Histórico del Cusco, en cumplimiento del Reglamento del Plan Maestro del Centro Histórico del Cusco, respetando entre otros, los parámetros, el coeficiente de edificación y porcentaje de uso de suelos (hospedaje - residencia) que corresponda.	En Proceso
		4	Disponer a la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura el inicio de las acciones legales que correspondan contra la empresa Inmobiliaria referida en el informe de control por la afectación irreversible al Patrimonio Cultural de la Nación; asimismo, sin perjuicio de ello disponer al órgano pertinente el inicio inmediato del procedimiento administrativo de multa aplicable a la empresa citada, por realizar excavaciones sin tener autorización, no haber registrado bienes inmuebles prehispánicos según el resultado del Informe	En Proceso

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Centro Histórico del Cusco			del Proyecto de Evaluación Arqueológica del inmueble n.° G74 (ahora n.° 386), por haber alterado los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (desmontaje de muros prehispánicos), en los inmuebles n.°s 386 (antes n.° Saphy del Centro Histórico del Cusco).	
		5	Disponer se conforme una comisión de alto nivel que formule y haga seguimiento a la estrategia del Estado Peruano para afrontar y superar los potenciales impactos negativos a los valores patrimoniales que sustentan el Valor Universal Excepcional del Centro Histórico del Cusco declarado por la UNESCO, generados por la construcción del "Hotel de la calle Saphy"	En Proceso
		6	Disponer que la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble y la Dirección General de Patrimonio Cultural (ambas del Ministerio de Cultura) formulen y aprueben una Directiva aplicable a las Direcciones Desconcentradas de Cultura, para la conservación y restauración de monumentos arqueológicos inmuebles, y edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea, teniendo en cuenta entre otras, las cartas internacionales de restauración, con la finalidad de uniformizar criterios respecto a la preservación de la autenticidad y originalidad de los bienes arqueológicos inmuebles ubicados en el territorio nacional.	En Proceso
		7	En coordinación con la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco y la unidad orgánica competente del Ministerio de Cultura, disponga el registro y delimitación físico legal de las evidencias arqueológicas (cuatro (4) muros prehispánicos, entre otros) ubicados en el inmueble n.° 714 de la calle Saphy, que dio como resultado el Informe Final del Proyecto de Evaluación Arqueológica, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 745-2015-DDC-CUS/MC de 7 de agosto de 2015.	En Proceso
		8	Disponer que la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco remita a la Dirección de Catastro y Saneamiento Físico-Legal del Ministerio de Cultura la documentación técnica correspondiente de los monumentos arqueológicos prehispánicos encontrados en el Centro Histórico del Cusco para su incorporación en el sistema del catastro arqueológico del país, teniendo en cuenta las evidencias arqueológicas encontradas en los Proyectos de Evaluación y Planes de Monitoreo Arqueológicas realizados durante los últimos 20 años, con el fin de garantizar su preservación y conservación, dada la importancia como capital del imperio incaico, que representa una síntesis de la evolución cultural andina de manifestaciones históricas y culturales posteriores.	En Proceso
		9	Disponer a la unidad orgánica competente del Ministerio de Cultura y en coordinación con la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, elaboren y aprueben con carácter de urgente, un Reglamento de Organización y Funciones para dicha Dirección Desconcentrada, teniendo en cuenta en su formulación las diversas modalidades de proyectos arqueológicos y sus demás competencias delegadas, en concordancia con la normativa legal vigente.	En Proceso
		10	Disponer a la unidad orgánica pertinente del Ministerio de Cultura y en coordinación con la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, formulen y aprueben con carácter de urgente, un nuevo Manual de Organización y Funciones para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, teniendo en cuenta para ello el marco normativo vigente que regula sus competencias.	En Proceso
		11	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, comprendidos en la observación n.° 1, de acuerdo a sus competencias, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		12	Disponer que las unidades orgánicas a cargo de la evaluación y aprobación de un proyecto de restauración arqueológica, cumplan los criterios técnicos de restauración aceptados internacionalmente, tales como, la Carta Internacional sobre la Conservación y la Restauración de Monumentos y Sitios (Carta De Venecia 1964) y la Carta de Burra para Sitios de Significación Cultural (1999).	En Proceso

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
		13	Disponer en coordinación con el Ministerio de Cultura, la capacitación del personal a cargo de la revisión y supervisión de trabajos que involucren conservación y restauración del patrimonio arqueológico inmueble, con la finalidad de que los proyectos respeten la originalidad y autenticidad de los bienes arqueológicos ubicados en la jurisdicción del departamento del Cusco.	En Proceso
		14	Disponer a la unidad orgánica competente de la Dirección Desconcentrada de Cultura, la actualización del catastro arqueológico del Centro Histórico del Cusco elaborado en el año 1990, manteniéndolo actualizado periódicamente; considerando para ello entre otros documentos, la elaboración de un inventario de los Proyectos de Evaluación y Planes de Monitoreo Arqueológicos realizados en el Centro Histórico del Cusco desde el año 1990 a la fecha, y de las Fichas de Registro de Catalogación de Inmuebles emitidos por la Municipalidad Provincial del Cusco, que hayan identificado restos arqueológicos inmuebles de época prehispánica y colonial, previa verificación física de estos restos; y, de no haberse verificado su existencia iniciar los procesos administrativos, civiles y/o penales correspondientes contra las personas que permitieron la afectación al Patrimonio Cultural de la Nación.	En Proceso