

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:	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA			
Periodo de seguimiento:	01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2004-2-3347	Examen Especial sobre Defensa y Protección del Medio Ambiente	4.1	Considerar el tratamiento de aguas residuales un tema institucional. Por tanto, la Alta Dirección deberá disponer a la Gerencia General la priorización de los trabajos de recuperación de las aguas tratadas de las lagunas de oxidación manejadas por SEDAPAL, dando cumplimiento al convenio firmado por ambas instituciones para el riego del Parque Zonal Huáscar. Asimismo, se evalúe la posibilidad de implementar una infraestructura o equipo para el tratamiento de aguas residuales en el Parque Zonal Sinchi Roca y así evitar problemas de contaminación ambiental y salud pública.	En Proceso
038-2011-3-0186	Informe Largo - Auditoría a los Estados Financieros período 2010	5	Que, el Gerente de Administración de Parques en coordinación con el Gerente de Mantenimiento de Áreas Verdes evalúen la posibilidad de abastecerse de agua de riego mediante el tratamiento de aguas residuales.	En Proceso
002-2012-2-3347	Examen Especial a la Sub Gerencia de Personal, Período 200- y 2010	4.3	Que el Gerente General disponga a la Gerencia de Administración, se efectúe las acciones pertinentes ante el personal involucrado en la observación a fin de resarcir el monto invertido infructuosamente, independientemente de las sanciones administrativas a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.	En Proceso
001-2013-2-3347	Examen Especial a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, Período 2011 y 2012	4.6	Que la Presidenta del Consejo Administrativo, considere la conformación de un Comité donde participen un Directivo del Consejo Administrativo; así como, las Gerencias y Oficinas a fin de revisar, evaluar e informar sobre la legislación y normativa de carácter nacional, sectorial e institucional sobre las aportaciones reglamentarias por habilitaciones urbanas, y los mecanismos de inafectación, de oficio, de montos mínimos, con la finalidad de presentar alternativas de protección a los ingresos por aportes que sirvan para mejorar el índice de m2 por habitante de área verde en Lima Metropolitana y ser presentado al Consejo Metropolitano de Lima.	En Proceso
002-2013-2-3347	Examen Especial a los fondos fijos para Caja Chica, período 2012	4.1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Entidad comprendidas en las observaciones N° 01 y 02 de conformidad al Régimen Laboral y/o Contractual, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentre sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		4.3	Que, se ubique al responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de la Sede Central, en un ambiente físico en la que no se hagan labores contables ni esté cercano al personal que manejan fondos, dinero, independiente del cajero.	Implementada
036-2014-3-0086	Informe Largo - Auditoría a los Estados Financieros período 2013	3	Indagar y evidenciar, el sustento legal que otorgue la potestad al SERPAR LIMA para considerar como parte de sus ingresos propios los intereses que se han generado producto de los recursos asignado por encargo del Programa Regional de Lima metropolitana, depositados en la cuenta corriente mantenida en el banco Interbank, caso contrario, efectuar las coordinaciones para su adecuado destino.	En Proceso
		8	Disponer lo conveniente para que se culmine con la adopción de las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por el ejercicio 2012, que a la fecha se mantienen en proceso o pendientes de ser implementadas.	En Proceso
		9	Disponer a la Gerencia General, se efectúe el seguimiento e implementación definitiva de las recomendaciones formuladas al sistema de control interno derivadas del presente examen.	En Proceso



**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:		SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA		
Periodo de seguimiento:		01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2014-2-3347	Examen Especial a la Gerencia de Administración de Parques, Periodo 2012 y 2013	4.5	Que disponga, a las Gerencias respectivas notificadas para que efectúen la implementación de las recomendaciones del Memorándum de Control Interno.	En Proceso
002-2014-2-3347	Examen Especial a la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, Periodo 2012 y 2013	4.1	Que, disponga a la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, se sirva implementar y actualizar reportes mensualizado y remitir a la Gerencia Técnica respecto al movimiento de áreas verdes en cada Parque Zonal y Parque Metropolitano, detallando la disminución e indicando causas y/o motivos y razones, o su incremento expresados en m <sup>2</sup> o ha., los cuales deben estar soportados en aplicativos informáticos, para obtener datos e información en tiempo real, en forma objetiva y debidamente sustentada.	En Proceso
579-2015-2-C822	Examen Especial a la Ejecución de la obra creación del Parque del Migrante	8	Disponer, informar al tribunal de contrataciones del estado las presuntas infracciones cometidas por el consorcio, previo informe técnico legal de la entidad, toda vez que el artículo 241° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, señala la obligación de las entidades de informar al tribunal hechos que puedan dar lugar a la imposición de una sanción.	Implementada
		9	Implementar lo recomendado en los Memorandos de Control Interno n.°s 001 y 002-2014-CG/CRLM-EE-SERPAR, a fin de mejorar los sistemas de control de SERPAR LIMA.	En Proceso
		10	Disponer, se implemente un sistema de costos de las actividades en donde se pueda determinar, a nivel de comprobante de pago, los gastos incurridos a fin de facilitar su verificación y evaluación posterior, respecto al logro de la metas de la oficina a cargo.	Implementada
016-2015-2-3347	Auditoría Cumplimiento a la Sub Gerencia de Abastecimientos y SSAA, período 2013-2014	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente Informe.	Pendiente
		3	Poner en conocimiento del Consejo Directivo de SERPAR LIMA el contenido del presente informe, a efectos de que dicho órgano colegiado adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de lo establecido en el Estatuto aprobado con Ordenanza n.° 1784, acto que deberá constar en las sesiones de Consejo Directivo.	Implementada
		4	Disponer a la Oficina de Asesoría Legal de SERPAR LIMA el inicio de las acciones administrativas a los ex funcionarios comprendidos en la observación n.° 3, para el recupero de la suma señalada como perjuicio económico.	Proceso
017-2015-2-3347	Auditoría Cumplimiento a la Oficina de Mercadeo y RRPP, período 2013-2014	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente Informe.	Pendiente
		5	Disponga las acciones administrativas, para que la Sub Gerencia de Personal en coordinación con el Área de Escalafón y Beneficios de cumplimiento a lo establecido en el MOF de SERPAR LIMA en lo referente a mantener actualizados los legajos personales, con sus respectivos documentos sustentatorios, dado que dichos legajos son fuente de información importante para la entidad.	En Proceso
		1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto del funcionario señalado en el presente Informe.	Pendiente
		3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, auxiliar Coactiva y ex gerentes Administrativos comprendidos en la desviación de cumplimiento, teniendo en consideración que sus conductas irregulares no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Pendiente



**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>	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA
<b>Período de seguimiento:</b>	01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
020-2015-2-3347	Auditoria Cumplimiento a la Unidad de Ejecución Coactiva al 2014	4	Disponga a la Gerencia administrativa ordene al Jefe de la Unidad de Ejecutoria Coactiva para que en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de informática y la oficina de Asesoría legal elaboren un proyecto de directiva que contemple la elaboración de registros de expedientes, autorizaciones que deben tomarse en cuenta para la atención de las operaciones de cobranza coactiva, tipo de notificaciones y oportunidad de las mismas, elaboración de los expedientes, forma de archivo de la documentación que conforma los expedientes, custodia de los expedientes, en general la serie de actividades que forman parte de las operaciones de cobranza coactiva, registro de cancelaciones efectuadas y/o suspensiones de cobranza.	En Proceso
		5	Además, Establecer que la UEC emita reportes que detallen la deuda original (saldo insoluto) e intereses acumulados en forma separada, al tiempo transcurrido desde el origen de la deuda a una fecha determinada (mes, amortización, fraccionamiento o cierre de). Disponga las acciones administrativas, para que la Unidad de Ejecutoria Coactiva procure la efectividad en los resultados de las medidas cautelares de embargo en forma de retención, ampliando el número de entidades financieras a las que se comunica dicha medida.	Implementada
		6	Disponga que la Unidad de Ejecutoria Coactiva en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal y la sub Gerencia de Tesorería evalúe la conveniencia de continuar el cobro de adeudos de poca relevancia económica, cuyas cobranzas, han sido infructuosas.	En Proceso
015-2016-3-0064	Informe Largo - Auditoría a los Estados Financieros período 2015	1	Disponga a la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad para que evalúen los aspectos indicados y se tome las acciones pertinentes para la implementación de lo dispuesto en la NIIF 5 "Activos no Corrientes Mantenedidos para la Venta y Operaciones Descontinuadas" previa consulta a la Dirección General de Contabilidad Pública para su aplicación.-	Pendiente
		2	Disponga a la Gerencia de Administración para que conjuntamente con la Sub Gerencia de Contabilidad evalúen el impacto que tendrá en el futuro el incremento sostenido del crédito fiscal que no es recuperable; asimismo, consideramos importante formalizar la consulta a la SUNAT sobre este caso a efectos de dilucidar la aplicación o no de la prorrata para el uso del crédito fiscal del IGV.	Pendiente
007-2016-2-3347	Proceso de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, periodo 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015	2	Poner en conocimiento de la Gerencia de Asesoría Jurídica encargada de los asuntos judiciales de Servicio de Parques de Lima, para que inicie las acciones legales respecto a los servidores señalados en las observaciones n.ºs 1 y 2 reveladas en el informe.	Pendiente
		3	Que, establezca por escrito a la Gerencia de Administración y a la Subgerencia de Recursos Humanos, la implementación de mecanismos de control que permitan cautelar que la información proporcionada por el personal contratado por el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, sean en copias legalizadas notarialmente o autenticadas por el fedatario de la entidad.	Pendiente
		4	Que, establezca por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Recursos Humanos, la implementación de mecanismos de control que permitan verificar previamente a la designación de un empleado de confianza, que los mismos, deban cumplir con el perfil requerido para dicho puesto, de acuerdo a lo que disponga los instrumentos de gestión de la entidad.	Pendiente
		5	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas establezca por escrito al Comité Especial Permanente responsable de llevar a cabo los procesos CAS, ejerzan sus funciones acorde con lo establecido en la normativa interna, cautelando el cumplimiento de los requisitos mínimos y que se otorgue el puntaje que corresponde, en la etapa de evaluación de ficha curricular y de la hoja de vida documentada.	Pendiente
		6	Que, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización, la implementación y aprobación de la escala remunerativa para el personal contratado como empleado de confianza bajo la modalidad del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios -CAS, la misma que debe respetar las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.	Pendiente



**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>	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA			
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016			
<b>N° DEL INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>N° de RECOMENDACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN</b>
		7	Que, disponga a la Subgerencia de Recursos Humanos la elaboración y suscripción de los contratos de los empleados de confianza y personal contratado bajo la modalidad del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en el marco de lo establecido en el Reglamento del citado régimen y la normativa emitida por Servir.	Pendiente
		8	Que, disponga a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo perentorio, la aplicación de la Directiva n.° 001-2016-SERVIR/GDSRH - Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP -, a fin de contar con perfiles para los cargos de confianza, para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en el puesto.	Pendiente
		9	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Subgerencia de Recursos Humanos, la adopción de mecanismos de control que permitan implementar oportunamente y actualizar los legajos del personal, cautelando que los formatos, hoja de vida y declaraciones juradas se encuentren debidamente firmados, visados y registrados. Además, establezca lineamientos para la fiscalización posterior de la documentación de los legajos.	Pendiente
		10	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Subgerencia de Recursos Humanos, la adopción de mecanismos de control que permitan administrar y custodiar los expedientes de contratación de las contrataciones administrativas de servicios, conteniendo información desde su requerimiento del área usuaria hasta la culminación del proceso.	Pendiente

