



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la Entidad:	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	Período de Seguimiento DEL: 01 de Julio 2015 AL: 31 de Diciembre 2015
Nombre del Órgano Informante:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	

N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
123-2004-1-L320	Examen Especial al Fondo Nacional de Vivienda en Liquidación, Período: Enero 1995 - Setiembre 2002	14	Al Ministro de Economía y Finanzas: Acciones tendentes a incorporar a aquellos prestatarios que no cuentan con número de suministro de servicio, en el proceso de recuperación de los créditos procurando el reembolso del financiamiento otorgado que según los registros contables asciende al 31 de diciembre 2002 al monto de S/. 20'079,633.29 correspondiente a 28,827 prestatarios.	EN PROCESO
		18	Al Ministro de Economía y Finanzas: Gestionar la suscripción de compromisos con las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento - EPS y Concesionarias de Servicios de Distribución de Electricidad, para que éstas en el ámbito de su competencia designen y/o continúen con la supervisión de las obras; pactando la oportunidad y plazos en que emitan opinión cuando, de ser el caso, las instancias correspondientes requirieran replanteos de obra o modificaciones al proyecto, ampliaciones de uso de financiamiento para la culminación física y/o proceso de recepción de obra, considerándose penalidades por el incumplimiento de los compromisos pactados.	EN PROCESO
		32	Al Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento: Proponer y disponer se tramiten medidas complementarias a la Ley N°27045, en materia de saneamiento, considerando la falta de reglamentación a la fecha y el importe adeudado por las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento-EPS provenientes de los créditos otorgados con recursos del FONAVI, solicitando para tal efecto la participación de los sectores y entidades involucradas, con la finalidad de determinar el importe adeudado por dichas empresas.	EN PROCESO
		33	Al Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento: Teniendo en consideración que las funciones de la Comisión Técnica creada por D.U.N° 075-2000 fueron declaradas inconstitucionales por el Tribunal Constitucional, disponer las acciones necesarias a efecto de definir la situación de los montos de las obligaciones de pago vencidas y/o por vencer que las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento - EPS mantengan con el Estado por créditos otorgados con recursos del FONAVI, incluyendo aquellos en etapa de ejecución o liquidación, contribuciones reembolsables, cargas sociales y otras obligaciones, en aplicación del Decreto Supremo n.° 101-2000-EF.	EN PROCESO
032-2005-CG/SE	Examen Especial al Ministerio de Economía y Finanzas – Decreto Supremo n.° 047-2003-EF	2	Al Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que disponga: Las acciones necesarias para implementar el Manual de Procedimientos para la emisión de dispositivos legales que son tramitados en el Ministerio de Economía y Finanzas, ya sea para proyectos que provengan de dependencias del propio Ministerio, del resto de entidades del Sector Economía y Finanzas, así como, de otros sectores de la administración pública; a fin de garantizar que en todos los casos, previo a su emisión, dichos dispositivos cuenten con el sustento técnico y legal de las áreas competentes del MEF.	EN PROCESO
318-2005-CG/SE	Auditoría a la Cuenta General de la República 2004.	8	Al Director Nacional del Tesoro Público, a fin de que disponga: Que la Oficina de Contabilidad y Estadística realice las coordinaciones respectivas con el Ministerio de Educación, a fin de efectuar el cobro del saldo del depósito en garantía consignado a favor del mismo, pendiente desde el año 1994.	CONCLUIDA
078-2011-CG/CSI-EE	Examen Especial a los Aplicativos Informáticos del Sistema Nacional de Inversión Pública - Período: Enero 2009-Marzo 2010	3	Al señor Director General de Programación Multianual del Sector Público, se sirva disponer: La revisión y actualización de las políticas y documentos para la operación y administración del aplicativo informático banco de proyectos en coordinación con OFINE; que incluya la implementación de un registro de auditoría, el uso de información de prueba y los estándares de desarrollo de base de datos considerando los criterios de normalización e integridad referencial; los cuales servirán de base para la adecuada asignación de funciones y supervisión del desarrollo, mantenimiento y administración del aplicativo en mención, de conformidad con las normas técnicas peruanas "NTP-ISO/IEC 12207:2004" y "NTP-ISO/IEC 17799:2007".	EN PROCESO
		4	Al señor Director General de Programación Multianual del Sector Público, se sirva disponer: Revisar, establecer y documentar políticas de organización y asignación de funciones a los responsables de la administración de las bases de datos y de los aplicativos banco de proyectos y registro de especialistas en proyectos de inversión pública, que permita la adecuada gestión de accesos que controlen el uso y asignación de privilegios, previniendo la incompatibilidad de funciones, de conformidad a la norma técnica peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007".	CONCLUIDA
		6	Al señor Director General de Programación Multianual del Sector Público, se sirva disponer: Establecer y documentar los procedimientos para la supervisión técnica de los trabajos realizados por el personal de la Dirección General de Programación Multianual encargado del desarrollo, mantenimiento y administración de los aplicativos informáticos del sistema nacional de inversión pública, así como del cumplimiento de los contratos por los servicios vinculados.	EN PROCESO
288-2011-CG/ACG-AF	Auditoría a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública Período: Enero - Diciembre 2010	1	Que la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en el marco del artículo 20° de la Ley n.°28708 – Ley General del Sistema de Contabilidad, efectúe el seguimiento de la solicitud efectuada a la Oficina General de Estadística e Informática/Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, relacionada con la implementación del sistema informático que permita automatizar el proceso de consolidación de los estados financieros del Sector Público (Actividad Gubernamental y Empresarial del Estado).	EN PROCESO
280-2011-CG/ACG-AF	Auditoría a los Estados Financieros y al Estado de la Deuda Pública - Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, Período: 01 enero 2010 al 31 de diciembre 2010	4.2	Se establezcan las coordinaciones necesarias con el órgano rector en materia contable a fin de determinar, quien es la entidad encargada del registro contable del referido proceso judicial, considerando que el MEF es el actual agente financiero. Asimismo, se disponga efectuar la evaluación de los casos, donde el Banco de la Nación actuó como Agente Financiero, y que hayan sido informados por la ex DNEP, como deudas "Canceladas", a fin de verificar que los documentos otorgados en garantía hayan sido recuperados, con la finalidad de prevenir mayores gastos para el Estado.	EN PROCESO



N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
376-2012-CG/ACG-AF	Memorando de Control Interno Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas -2011	6.4	A la Secretaría General a fin que disponga se adopten las acciones necesarias tendientes a proveer de las condiciones mínimas necesarias a los espacios destinados a ser almacenes de existencias.	CONCLUIDA
979-2012-CG/DC	Examen Especial a la Oficina de Normalización Previsional "Proceso de Ejecución Contractual de Asesores Legales Externos, Periodo: 01 Enero 2004 al 31 de Diciembre 2009"	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que disponga: Se evalúe la continuidad de la vigencia de la excepción contenida en la Primera Disposición Final del Decreto Legislativo n.º 817; o de lo contrario, vía reglamento regule los casos en que la ONP pueda contratar directamente los servicios que resultan necesarios para la defensa de los intereses del Estado en todos los procedimientos judiciales que versen sobre la aplicación de derechos pensionarios, de manera que se especifique expresamente los supuestos que abarca.	EN PROCESO
360-2013-CG/AFI-AF	Auditoría a los Estados Financieros e Información Presupuestaria a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, Ejercicio 2012	1	Que a través de la Procuraduría Pública del MEF se continúe efectuando un seguimiento permanente de los procesos judiciales interpuestos por el Ministerio de Economía y Finanzas por Obligación de dar suma de dinero contra diversas empresas privadas y que datan desde el año 2004, informando a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público los avances y resultados que se obtengan.	EN PROCESO
398-2013-CG/AFI-AF	Auditoría a los Estados Financieros e Información Presupuestaria - Unidad Ejecutora n.º 001 Administración General del Ministerio de Economía y Finanzas Periodo: Enero - Diciembre 2012	2	Que se agilicen las gestiones, a fin de determinar cuáles de los software desarrollados por la Oficina General de Tecnologías de la Información, cumplen con los requisitos para ser considerados como intangibles, sin que esta labor implique mayores gastos al Ministerio, así mismo, que se continúe con las gestiones del reconocimiento de los mismos ante el INDECOPI para obtener el Derecho de Autor de los mismos. También se debe revelar este tema en las Notas a los Estados Financieros del pliego, ya que corresponde a las diversas unidades ejecutoras del Ministerio.	EN PROCESO
		5	Se establezca las coordinaciones pertinentes con la Oficina General de Tecnologías de la Información a fin de que conjuntamente con los propietarios de los procesos hagan un análisis completo de los sistemas que interactúan con el sistema SIAF-SP y corrijan las deficiencias identificadas en la presente Acción de control y las identificadas en dicho sistema.	EN PROCESO
		7	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información, realice las coordinaciones con el ente rector del Sistema Nacional de Informática y defina los alcances de intercambio electrónico de datos en el nuevo SIAF-II de acuerdo a lo que establece la Plataforma de Interoperabilidad del Estado, así como los servicios a ser considerados dentro de esta plataforma.	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	1	A la Secretaría General, a fin que disponga: Se proceda a la revisión y actualización del MAPRO, a fin de contar con documentos normativos que estén en concordancia con la normativa vigente.	RETOMADA
		9	Que teniendo en cuenta que el personal del FAG comprende a funcionarios de diversas entidades del sector público, se de la correspondiente importancia al manejo de la información, a fin de habilitar un módulo que permita que las operaciones que actualmente son llevadas en Excel se automatizen, a fin de disminuir el riesgo de cometer algún error involuntario en el procesamiento de la información, que genere el insumir un mayor tiempo y personal dedicado a procesar dicha información.	EN PROCESO
137-2014-CG/DECO-EE	Examen Especial al Ministerio de Economía y Finanzas "Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios" Periodo: 01 de enero 2012 al 30 de junio 2013.	1	Que la Dirección General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Planificación e Inversión Pública, proponga mejoras a la Directiva n.º 016-2012-EF/43.01 "Criterios y Lineamientos para la realización de Estudios de las posibilidades que ofrece el Mercado y Determinación de Valores Referenciales en el Ministerio de Economía y Finanzas", con el propósito que ésta incluya controles y procedimientos que garanticen la fiabilidad de las cotizaciones recibidas para la elaboración del estudio de posibilidades que ofrece el mercado y la determinación del valor referencial de los bienes y servicios a contratar.	CONCLUIDA
		5.1	Al Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, disponga lo siguiente: Que, el Director de la Oficina de Abastecimiento, efectúe las acciones administrativas necesarias orientadas a que los expedientes de contratación contengan toda la información documentada y foliada desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato de bienes, servicios u obras contratados, de conformidad con la normativa vigente.	CONCLUIDA
	Memorando de Control Interno	6.1	Al Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, disponga lo siguiente: Que, el responsable de control patrimonial, efectúe las acciones administrativas necesarias orientadas a que los bienes adquiridos y distribuidos cuenten con el respectivo documento de asignación, la misma que deberá ser actualizada en el Sistema de Control Patrimonial.	EN PROCESO
573-2014-CG/AFI-AF	Memorando de Control Interno Auditoría Estados Financieros e Información Presupuestaria - Estado Deuda Pública y de Tesorería 2013	1	Disponer que se realice las acciones necesarias para que el envío de las instrucciones al Banco de la Nación sea seguro.	EN PROCESO
		2	Disponer la revisión, validación y aprobación del manual técnico y diccionario de datos de SIAF-SP, a fin que se encuentre debidamente documentado y actualizado.	CONCLUIDA
		3	Que se implemente un módulo informático que establezca una plataforma única del rubro inversiones que se ajusten a las necesidades que los equipos de trabajo y centralice el control del referido rubro.	CONCLUIDA
576-2014-CG/AFI-AF	Memorando de Control Interno Auditoría Estados Financieros, Unidad Ejecutora 001 Administración General - Ministerio de Economía y Finanzas - 2013	3	Que la Oficina de Recursos Humanos de la OGARH-MEF efectúe el oportuno registro y control de los abonos en exceso y/o pagos indebidos otorgados a los pensionistas fallecidos o sobrevivientes, así como de sus recuperaciones efectuadas y por consiguiente de sus saldos respectivos, considerando la información contenida en el sistema informático "Adeudos" a fin de proceder a conciliar estos datos con la Oficina de Contabilidad, quien llevará el control de este tipo de acreencias (recuperaciones que por este concepto recibe la Oficina de Tesorería) de tal forma que se de cumplimiento a la Directiva N° 010-2012-EF/43.01	EN PROCESO
		4	Disponer las acciones necesarias para conocer la identidad de la persona que ingresó al sistema, creó, modificó o borró algún registro de la base de datos de producción del MEF.	CONCLUIDA
		6	Disponer las acciones necesarias para el fortalecimiento del control de validaciones de los datos de entrada del sistema.	CONCLUIDA
		7	La OGARH-MEF en coordinación con la OGTI, disponga de las acciones necesarias para el fortalecimiento del control de entrada de datos al SISPER.	CONCLUIDA
		8	Disponer la revisión, validación y aprobación del manual técnico, diccionario de datos y manual de usuario del SISPER, a fin que se encuentre debidamente documentado y actualizado.	EN PROCESO
585-2014-CG/AFI-AF	Memorando de Control Interno Informe Largo de Auditoría al Proceso de Integración y Consolidación de la Cuenta General de la República - Periodo: 2013.	4.1	Que la Dirección General de Contabilidad Pública, disponga a quien corresponda, efectúe los correctivos que el caso amerite respecto a la presentación de las notas a los Estados Financieros del Sector del Tomo I de la Cuenta General de la República.	CONCLUIDA
		3	Que, la Dirección General de Contabilidad Pública, establezca la obligatoriedad para todas las entidades públicas que sean sujetas a auditorías financieras de publicar en el Portal de Transparencia sus estados financieros auditados, de forma paulatina iniciando a partir del ejercicio fiscal 2014.	RETOMADA

N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
586-2014-CG/ACG-AF	Auditoría a los Estados Financieros e Información Presupuestaria de la Cuenta General de la República Período: 2013	4	Que, la Dirección General de Contabilidad Pública, reitere la propuesta legislativa donde se contemplan las acciones legales que correspondan con la finalidad de declarar la extinción de las entidades en situación de "No Operativas" y "En Liquidación", con el fin de no distorsionar la presentación de la rendición de cuentas de las entidades del Sector Público.	RETOMADA
		5	Que, la Dirección General de Contabilidad Pública efectúe la revisión y proponga los cambios necesarios de la Ley n.° 28708, Ley del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, para fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas de las entidades públicas y proponer las sanciones para aquellas entidades que presenten informes de auditoría con opinión calificada.	RETOMADA
		6	Coordinar con los entes rectores de los sistemas funcionales pertinentes del Poder Ejecutivo, las acciones correctivas para un efectivo seguimiento y monitoreo de cumplimiento de las políticas públicas, así como para ejercer una adecuada supervisión y control de los recursos transferidos a los gobiernos regionales y locales.	RETOMADA
		8	Disponer que la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria –SUNAT, evalúe incorporar las entidades del sector público al Sistema de Libros Electrónicos –SLE, lo cual generará un adecuado control entre el sector público y privado, ahorro en tiempo y costos, así como ayudará en la mejora de la transparencia de rendición de cuentas.	RETOMADA
		9	Que el Órgano de Control Institucional bajo su dirección continúe realizando el seguimiento de las recomendaciones efectuadas en el Informe de Auditoría de los estados financieros e información presupuestaria para la Cuenta General de la República del ejercicio 2012 que se mantienen pendientes de implementación, comprobando y verificando materialización efectiva, dentro de las funciones del ámbito de su competencia.	CONCLUIDA
540-2015-CG/ECO-AC	Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas "Contratación de terreno para la Sede Alternativa del MEF" Período: 12 de marzo 2014 al 31 de agosto 2014	4	Al señor Ministro de Economía y Finanzas: Disponga a la Oficina General de Administración cautelar la transparencia en la evaluación de pluralidad de postores en la elaboración de los estudios de mercado de las contrataciones de la entidad, en cuanto a la debida sustentación de los requerimientos de cotizaciones realizadas a proveedores de los bienes o servicios a contratar; así como, de la recepción de éstas por el Órgano encargado de las contrataciones de la entidad.	PENDIENTE
		5	Disponga a la Oficina General de Administración cautelar la debida acreditación de las justificaciones presentadas por los miembros del comité especial para la modificación de las fechas establecidas en los cronogramas de los procesos de selección de la entidad.	PENDIENTE
		6	Disponga a la Oficina General de Administración cautelar que se procure la mayor celeridad en la ejecución de las acciones definidas para la ejecución del proyecto "Mejoramiento de la continuidad de los servicios del MEF"	PENDIENTE
		7	Que el órgano encargado de las contrataciones, que tiene a su cargo la custodia de los expedientes de contratación de los procesos de selección, cautele la conservación e inclusión de toda la documentación que sirve de sustento a las actuaciones que tienen lugar durante la ejecución de las contrataciones de la entidad.	PENDIENTE
		8	Que los miembros de los comités especiales que tienen a su cargo la conducción de los procesos de selección de la entidad, cauteleen el control de calidad de los documentos que formen parte de los procesos de selección.	PENDIENTE
567-2015-CG/AFI-AF	Auditoría a los Estados Presupuestarios y Estados Financieros de la Cuenta General de la República 2014 Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2014	2.1	Deberá emitir aclaraciones sobre aplicación de la Directiva n.° 002-2014-EF/51.01 "Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluaciones de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales", considerando el uso consistente de las bases de medición en la revaluación de los edificios y terrenos de acuerdo a la NIC SP 17 Propiedad Planta y Equipo.	EN PROCESO
		2.2	Deberá instruir a los responsables de las áreas de control patrimonial, a realizar las actividades siguientes: a) Actualización de su base de datos de edificios y terrenos; previo inventario físico que asegure su identificación, existencia, propiedad y uso. b) Aseguramiento del archivo de documentación soporte, tales como: - De la propiedad por compra, tasación, construcción o transferencia de los edificios y/o terrenos, - Declaraciones juradas anuales, declaraciones de fábrica, memorias, planos, entre otros, - Certificados de los registros públicos, actas de transferencia u otros que prueben su propiedad, restricciones de uso y otros.	EN PROCESO
		3	Que la Dirección General de Contabilidad Pública, continúe y refuerce el seguimiento y monitoreo a todas las entidades del sector público respecto a las acciones a implementar en torno al saneamiento contable dado los resultados obtenidos al cierre de dicho proceso, determinando las causas por las cuales las entidades aún no han concluido con este proceso; considerando pertinente la dación de una nueva directiva que permita culminar dicho proceso.	CONCLUIDA
		4	Que la Dirección General de Contabilidad Pública, establezca la obligatoriedad para todas las entidades públicas que sean sujetas a auditorías financieras, de publicar en el Portal de Transparencia sus estados financieros auditados, de forma paulatina iniciando a partir del ejercicio fiscal 2016.	CONCLUIDA
		5	Que la Dirección General de Contabilidad Pública, efectúe la revisión y proponga los cambios necesarios de la Ley n.° 28708 – Ley del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, para fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas de las entidades públicas y proponer las sanciones para aquellas entidades que presenten informes de auditoría con opinión calificada.	CONCLUIDA
		6	Coordinar con los entes rectores de los sistemas funcionales pertinentes del Poder Ejecutivo, las acciones correctivas para un efectivo seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las políticas públicas, así como para ejercer una adecuada supervisión y control de los recursos transferidos a los gobiernos regionales y locales.	EN PROCESO
		7	Que la Dirección General de Presupuesto Público – DGPP – MEF, considere en la nueva Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, y siguientes, la modificación de la Septuagésima tercera Disposición Complementaria Final de la Ley n.° 30281 – Ley de Presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2015; en los siguientes términos: • Autorizase la transferencia de recursos a favor de la Contraloría General de la República, para la contratación de Sociedades de Auditoría que realicen las auditorías financieras y presupuestarias de los Gobiernos regionales y Gobiernos Locales, para el Año Fiscal 2016 y siguientes. • La presente disposición se financia con cargo al presupuesto institucional de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. • La Contraloría General de la República efectuará la designación y contratación en base a montos actualizados, que serán de conocimiento de la DGPP.	CONCLUIDA
		8	Que la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP – MEF efectuó la transferencia de los recursos presupuestarios a la Contraloría General de la República, aprobados en el marco de la modificación de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley n.° 30281 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015; previstos para la designación y contratación de Sociedades de Auditoría que realicen las auditorías financieras y presupuestarias de los Gobiernos regionales y Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2016 y siguientes.	CONCLUIDA
		9	Disponer que la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT evalúe incorporar las entidades del Sector público al Sistema de Libros Electrónicos – SLE, lo cual generará un adecuado control entre el sector público y privado, ahorro en tiempo y costos, así como ayudará en la mejora de la transparencia del proceso de rendición de cuentas.	EN PROCESO



N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
		10	Que el Órgano de Control Institucional bajo su dirección continué realizando el seguimiento de las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría a los estados financieros e información presupuestaria para la Cuenta General de la República del ejercicio 2013 que se mantienen pendientes de implementación, comprobando y verificando su materialización efectiva, dentro de las funciones del ámbito de su competencia.	CONCLUIDA
011-2007-2-0001	Auditoría Estados Financieros CAFAE - MEF 2006	5	Que la Oficina Financiera, proceda a efectuar las gestiones administrativas para la recuperación de los pagos indebidos por el total de S/. 578,753,08 abonados a funcionarios y servidores que se detallan en Anexo N°03 del presente informe, caso contrario, se efectúen las acciones legales a efectos de resarcir el importe antes citado.	EN PROCESO
014-2009-2-0001	Examen Especial al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local - FONIPREL Período: 2007 - 2008	3	Elabore un Manual Interno para regular el proceso de evaluación y calificación de solicitudes, el mismo que debe formalizar y estandarizar las actividades que se llevan a cabo en esta Dirección, como paso previo a la presentación de la lista de propuestas seleccionadas para su aprobación del Consejo Directivo.	EN PROCESO
010-2010-2-0001	Examen Especial a los Procesos de Personal, Remuneraciones, Incentivos y Pensiones - OPER - OGA - MEF Período: 2009	1	Que la Secretaría General a través de la Oficina General de Administración disponga a la brevedad, la suscripción de las declaraciones juradas de compromiso de no incurrir en las prohibiciones e incompatibilidades o empleo de información reservada y/o privilegiada a la cual tengan o hayan tenido acceso, a la totalidad de funcionarios, servidores públicos y personal que bajo cualquier modalidad contractual preste servicios en el MEF.	EN PROCESO
		4	Que la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Personal prosiga con las acciones tendientes a recuperar el saldo pendiente de S/. 55 281,93 de los abonos en exceso a pensionistas fallecidos.	EN PROCESO
006-2011-2-0001	Examen Especial al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público -OGA- MEF - Unidad Transitoria de Pago. Período: Enero - Diciembre 2010	1	Disponga que la Comisión de Administración del FAG-SP, adopte las acciones necesarias para administrar y/o controlar los riesgos y deficiencias identificados en la evaluación de control interno y en las revisiones analíticas, resultantes del presente examen.	EN PROCESO
		2	Disponga que la Unidad Transitoria de Pagos-FAG, revise los procesos relacionados con la selección y captación de personal de consultores FAG, así como del cumplimiento de las cláusulas contractuales y el nivel de honorarios que se vienen asignando, con la finalidad de proponer las modificaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines del FAG-SP.	EN PROCESO
	1	Que el señor Ministro de Economía y Finanzas disponga la realización de un estudio del impacto FAG-SP en el desarrollo de las entidades públicas.	EN PROCESO	
	7	Que la Comisión del FAG-SP, incluya en los lineamientos criterios específicos para dimensionar y limitar la contratación de consultores para el MEF, así como las excepciones debidamente sustentadas.	EN PROCESO	
	Consultores FAG-SP 1	Evaluar si se está cumpliendo con el objetivo primigenio de la creación del FAG-SP dado por el Decreto Ley N°25650, referido al financiamiento de servicios técnicos y profesionales altamente calificados.	EN PROCESO	
	2	Impulsar la aplicación de lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N°1024, que establece la asignación progresiva del financiamiento creado por el D.L. N°25650 (FAG), al financiamiento del Cuerpo de Gerentes Públicos.	EN PROCESO	
	3	Considerar la necesidad de incorporar Gerentes Públicos en los cargos de las oficinas de apoyo del MEF (D. Leg. N°1024).	EN PROCESO	
	Memorando de Control Interno	Consultores FAG-MEF 1	Disminuir el riesgo identificado estableciendo parámetros y metodologías para dimensionar técnicamente la capacidad operativa de las Dependencias del Ministerio, en base a indicadores.	EN PROCESO
009-2011-2-0001	Memorando de Control Interno Examen Especial a los Procesos de Adquisiciones de Bienes y Servicios. Período: 2010	1 - Sub-proceso n.° 2	Que la Oficina de Abastecimiento, prosiga con la implementación de una adecuada ubicación e infraestructura de los ambientes asignados para el funcionamiento del Almacén Central.	CONCLUIDA
		2 - Sub-proceso n.° 2	La Oficina de Abastecimiento, debe difundir las pautas institucionales de austeridad entre las áreas del MEF, en el momento de efectuar su requerimiento de bienes y servicios, para lo cual emitirá instrucciones entre otras sobre estandarización de bienes y servicios, catálogos de bienes y servicios de los cuales se puede prescindir, etc.	CONCLUIDA
		3 - Sub-proceso n.° 2	La Oficina de Abastecimiento, debe difundir las pautas institucionales de austeridad entre las áreas del MEF, en el momento de efectuar su requerimiento de bienes y servicios, para lo cual emitirá instrucciones entre otras sobre estandarización de bienes y servicios, catálogos de bienes y servicios de los cuales se puede prescindir, etc.	CONCLUIDA
001-2012-2-0001	Examen Especial al Proceso de Recepción, Custodia y Ejecución de Carta Fianza del FONAVI en Liquidación. Período: Enero 2002 - Enero 2011	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas: Disponga que la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, como representante legal del FONAVI en Liquidación, efectúe las acciones necesarias para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional del servidor comprendido en la observación N° 2.1 del presente Informe, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-97-TR "Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral".	EN PROCESO
003-2012-2-0001	Examen Especial al Proceso de Elaboración de Planillas, D. Leg. N° 276 (Activos) Período: 2010 - 2011	4.3	Que la OGARH en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) inicie las acciones pertinentes para poner operativa, a la brevedad, la herramienta Web para el manejo de las papeletas eléctricas de todo el personal del MEF; asimismo, coordinar con el proveedor Sistemas Inteligentes SAC. Para que haga entrega de la documentación técnica (manuales) y de los componentes digitales (instaladores) de la herramienta Web y se programe la capacitación al personal respectivo para una mejor implementación y operatividad de dicha herramienta.	EN PROCESO
		7.1 a)	Que la Oficina General de Administración y Recursos Humanos implemente procedimientos para que realice, en forma efectiva, revisiones periódicas e integrales sobre las Planillas Únicas de Pago (Haberes, CAFAE Asistencia Económica-incentivos laborales- y otros) del personal regidos por el D.L. N° 276 así como sobre los Reportes de Pago de las personas que brindan servicios en el MEF bajo la modalidad de contratación CAS y FAG-SP, para prevenir y/o evitar pagos a personal inexistente y/o depurar las respectivas planillas. Las citadas revisiones periódicas e integrales deberán incluir, entre otros, procedimientos para la contrastación física del personal (D.L. N° 276, CAS y FAG-SP) contra la información consignada en las Planillas Únicas de Pago y Reportes de Pago.	EN PROCESO
	7.1 b)	Que la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, ponga en conocimiento de la Secretaría General del MEF, los resultados de la aplicación de los procedimientos indicado en el párrafo precedente.	EN PROCESO	
	Memorando de Control Interno	9.1	Que la Oficina General de Administración y Recursos Humanos – Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, inicie a la brevedad las acciones necesarias para que se realice una evaluación integral del Sistema de Planillas SISPER que permita conocer al detalle la situación real de dicho sistema; asimismo, implementar medidas que permitan superar las deficiencias expuestas anteriormente así como las que se obtengan de la evaluación mencionada.	EN PROCESO



N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
006-2012-2-0001	Memorando de Control Interno Examen Especial a los Procesos de Selección de Servicios y Pagos por Servicios No Personales (SNP) y Contratos Administrativos de Servicios (CAS) Periodo: 01 de enero 2006 - 31 de diciembre 2011.	3	No existe aplicativo de seguridad que evite doble planillado de CAS. 3.a. Que la OGARH y la OGTI, implementen a la brevedad los mecanismos necesarios (Sistemas Informáticos) que le permita a la ORH y demás oficinas involucrados en el proceso, cruzar los nombres y apellidos de los servidores de las diferentes planillas que elabora (276, CAS, FAG, CAS EUROSPAN, FATI, SERVICIOS DIVERSOS, etc. a fin de detectar a tiempo real la duplicidad de planillado.	EN PROCESO
		4	Que la Secretaría General del MEF disponga: Que la Oficina General de Administración y Recursos Humanos a través de la Oficina de Recursos Humanos adecúe los expedientes de contrataciones CAS, de conformidad con la Ley n.° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, cuyo artículo 152° se señala que los expedientes son compaginados siguiendo el orden de los documentos que lo integran, debiendo foliarse todas sus actuaciones durante su tramitación y el artículo 156° que prescribe que el Acta indica el lugar, fecha, nombres de los partícipes y otras circunstancias relevantes, debiendo ser formulada, leída y firmada inmediatamente por los declarantes y partícipes.	EN PROCESO
008-2012-2-0001	Examen Especial al Proceso de Elaboración y Actualización de Índices de Distribución de Recursos y de los Límites en la emisión de certificados de Inversión Pública, Regional y Local Tesoro Público - 2011	2	Que la Secretaría General del MEF en coordinación con el Vice Ministro de Economía, establezcan comunicaciones con los Titulares de los Ministerios de Agricultura y de la Producción, a fin de posibilitar la emisión de disposiciones complementarias para impulsar la entrega de información oportuna por parte de los Gobiernos Regionales e Intendencias Forestales del Sector Agricultura y Vice Ministerio de Pesquería de PRODUCE, en vista de la demora de los mismos en proporcionar la información al MEF para elaborar los Índices de distribución del Canon Forestal y Canon Pesquero, facultad que se encuentra establecida en la Primera Disposición Final del Reglamento de la Ley del Canon, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-2002-EF y modificatorias.	EN PROCESO
009-2012-2-0001	Examen Especial a la Oficina General de Tecnologías de la Información-OGTI Periodo: 2008-2011	4	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información, previa revisión, proceda a implementar los productos de las cinco consultorías efectuadas de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª. Edición.	CONCLUIDA
		6	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información elabore y apruebe el Plan de Gestión de Proyectos Informáticos, documentando la aplicación de una adecuada metodología o estándar existente en el mercado.	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	2	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información, efectúe las coordinaciones necesarias para que elabore, revise y apruebe el Plan de Contingencias del MEF, considerando el marco que establece la normativa vigente.	EN PROCESO
		6	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información, efectúe las coordinaciones necesarias para que: - De manera integral, se proceda a la revisión y mejoramiento de la seguridad física de los Centros de Cómputo, considerando las deficiencias identificadas. - Se implementen mecanismos de control que evite situaciones similares y permitan mejorar la seguridad física de los de los Centros de Cómputo.	EN PROCESO
		9	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información, implemente acciones para la formulación y aprobación de políticas y procedimientos que permitan la ejecución del inventario de los recursos informáticos del MEF a ser aplicado para cada periodo; así como, la generación de la documentación técnica que soporte dichos inventarios.	EN PROCESO
		12	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información, proceda a formular e implementar, en el más breve plazo, el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), documento base para sustentar los planteamientos relacionados a sistemas, considerados en el actual Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012 - 2016 del MEF.	CONCLUIDA
001-2013-2-0001	Examen Especial al Proceso de Elaboración de Planillas de Pensiones - OGARH MEF Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012	1	La Oficina General de Administración y Recursos Humanos, evalúe la necesidad de mejorar los convenios existentes con RENIEC y Banco de la Nación tendientes a que la Oficina de Recursos Humanos reciba oportunamente la información que le permita reducir el riesgo de efectuar abonos indebidos en el pago de los pensionistas a cargo del MEF.	EN PROCESO
		2.1	La Oficina General de Administración y Recursos Humanos a través de la Oficina de Recursos Humanos efectúe la siguiente acción administrativa: Prosiga con las acciones administrativas tendientes a recuperar los abonos en exceso a pensionistas por un monto de S/ 331,481.11 establecidas en la Directiva n.° 001-2013-EF/43.01.	EN PROCESO
		2.4	La Oficina General de Administración y Recursos Humanos a través de la Oficina de Recursos Humanos efectúe la siguiente acción administrativa: Que la Oficina de Recursos Humanos, suscriba Actas de Coordinación, plasmando los acuerdos en la reunión del 21 de abril de 2013, sostenida entre funcionarios de la OGARH del MEF y el Jefe de la División de Depósitos del Banco de la Nación, a fin de mejorar el proceso de pago a los pensionistas, de conformidad con la cláusula décima del mismo. Asimismo se considere la problemática de que un 70% de los pensionistas durante el año 2012 no han firmado las planillas de pago.	CONCLUIDA
002-2013-2-0001	Memorando de Control Interno	1	Al Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del MEF, para que disponga: Que el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, proponga a la OGARH en el más breve plazo, para su revisión y aprobación, un documento normativo interno que contenga las disposiciones y/o lineamientos que regulen los procesos de contrataciones directas de Servicios (tanto para consultorías como para servicios generales) y de Bienes, de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal de la Oficina de Abastecimiento y de cada unidad orgánica que interviene directa o indirectamente en los referidos procesos de contratación; lo que permitirá salvaguardar el uso de los recursos públicos de conformidad con los principios de moralidad y eficiencia señalados en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado, de aplicación para las contrataciones iguales o menores a 3UITs, de acuerdo a lo establecido en el literal i), del numeral 3.3, del art. 3° de la citada Ley.	CONCLUIDA
		2	Al Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del MEF, para que disponga: Que el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, proponga a la OGARH en el más breve plazo, para su revisión y aprobación, un documento normativo de gestión administrativa de la Oficina de Abastecimiento, que contenga en forma consolidada las pautas y procedimientos de carácter técnico y operativo que oriente la labor del personal permanente, de apoyo e ingresante (nuevo), sobre la ejecución de los procesos del sistema de abastecimiento, el acceso y custodia de los expedientes y documentos generados, así como, de otros propios de la gestión.	EN PROCESO
	Examen Especial Administración del Sistema Informático de Planillas del Sector Público - Dirección General de Gestión de Recursos Públicos Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2012.	4.1	Que la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos (DGGRP), implemente mecanismos de fortalecimiento relacionados al ejercicio de una adecuada gestión técnica y administrativa que conduzca al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, en particular del "Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", estorzando las actividades de supervisión y monitoreo que ejecutan sus niveles jefaturales.	EN PROCESO
		4.2	Que la Dirección General de Gestión de Recursos (DGGRP), en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), previo estudio y evaluación, procedan a implementar las acciones para la integración de los sistemas informáticos: "Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" y el SIAF-SP, y de ser aplicable se considere al SISPER.	EN PROCESO



N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
003-2013-2-0001	Memorando de Control Interno	1.2	Al señor Viceministro de Hacienda, a fin de que disponga: Que la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos evalúe la inclusión en su Plan Operativo Institucional 2013 (POI-2013) de las actividades relacionadas con: (i) diseñar el proceso de la gestión de planillas en las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Sector Público y (ii) la aprobación de la directiva para estandarizar el proceso de gestión de planillas en las Unidades Ejecutoras, actividades relacionadas con su función de realizar el análisis fiscal y financiero de medidas en materia remunerativa y previsional del sector público.	CONCLUIDA
		2.1	Que la General de Gestión de Recursos Públicos, proceda a aplicar los procedimientos no ejecutados en el año 2012, debido a su carácter sustantivo y estar relacionado con las principales funciones y competencias del citado órgano.	EN PROCESO
		2.2	Disponer que la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, en coordinación con la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto, proceda a efectuar una revisión de los procedimientos contenidos en su Manual de Procedimientos vigente, con criterios objetivos que posibiliten su mejora y cumplimiento.	CONCLUIDA
		3.1	Disponer que la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, proceda a realizar una evaluación integral al "aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público denominado módulo de gestión de recursos humanos para el sector público (MGRRH)" que posibilite fortalecer su eficiencia y la superación de las deficiencias antes expuestas.	EN PROCESO
		4.1	Disponer que la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público y la Oficina General de Tecnologías de Información, proceda a realizar la revisión y actualización de la Directiva n.º 001-2009-EF/76.01, que conduzca a su aplicación objetiva involucrando a los tres niveles de gobierno (nacional, regional y local) y permita el cumplimiento de sus objetivos; así como, la superación de las deficiencias detectadas.	EN PROCESO
004-2013-2-0001	Examen Especial a la Administración de los Sistemas Informáticos - OGTI Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2012	4.1	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que sirva disponer: Que, la Oficina General de Tecnologías de la Información, proceda a realizar una evaluación integral a la gestión de los sistemas y aplicativos informáticos que permita el mejoramiento de los aspectos establecidos.	EN PROCESO
		4.2	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que sirva disponer: Que, la Oficina General de Tecnologías proponga a la alta Dirección del MEF, la Implementación de un marco normativo que establezca e identifique los órganos o entidades que asuman la rectoría y gestión del SIGA y SRTM.	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	2	A la Secretaría General del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de que se sirva disponer: Que la Oficina General de Tecnología de la Información-OGTI, en coordinación con la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto, proceda a inventariar el universo de los procedimientos de las operaciones de tecnología de información que realizan sus diferentes áreas que permitan modificar su vigente MAPRO y se apruebe uno debidamente	EN PROCESO
		3	A la Secretaría General del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de que se sirva disponer: Que la Oficina General de Tecnología de la Información-OGTI proceda a implementar, de manera integral, una adecuada administración del software legal del MEF concordante con lo dispuesto por el Decreto Supremo n.º 013-2003-PCM y modificatorias y por la Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública, aprobada con Resolución Ministerial n.º 073-2004-PCM.	CONCLUIDA
005-2013-2-0001	Examen Especial al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público Período: 01 enero al 31 diciembre 2012	1	Al Ministro de Economía y Finanzas a fin de que: Disponga que la Comisión Administradora del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, en concordancia con las facultades encargadas mediante Decreto de Urgencia n.º 053-2009, en el más breve plazo, adopte las acciones necesarias para proponer los mecanismos normativos y/o técnicos (metodología) para efectuar una evaluación que permita determinar si el Fondo está cumpliendo con el fin que motivó su creación y si justifica su continuidad.	PENDIENTE
		3	Al Ministro de Economía y Finanzas a fin de que: Disponga que la Comisión Administradora del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, cumpla con implementar en el más breve plazo, las recomendaciones formuladas por el OCI mediante: - Informe n.º 006-2011-2-0001 "Examen Especial al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público OGA - MEF - Unidad Transitoria de Pago", período 2010. - Memorando de Control Interno del Informe n.º 006-2011-2-0001 - Revisión Analítica - Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público OGA -MEF - Unidad Transitoria de Pago: i) Contratación de consultores Sector Público, ii) Contratación consultores MEF.	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	1	A la Viceministra de Economía en su calidad de Presidenta de la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, a fin de que se sirva disponer: Que el Secretario Técnico de la Comisión FAG-SP, a su vez Director General de la OGARH-MEF, en forma complementaria a la exhortación comunicada al personal de la UTP para la ejecución de sus funciones con mayor cuidado y diligencia, y a las entidades para la presentación a la UTP de documentación con el debido sustento y formalidades exigidas en la normativa, adopte mecanismos efectivos para asegurar que la tramitación de contrataciones por el personal de la UTP, se efectúe solo si cuenta con la documentación sustentatoria completa y	PENDIENTE
		2	A la Viceministra de Economía en su calidad de Presidenta de la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, a fin de que se sirva disponer: Que el Secretario Técnico de la Comisión FAG-SP, a su vez Director General de la OGARH-MEF, eleve en el más breve plazo, el formato de verificación de los requisitos que debe cumplir la información y documentación presentada por los Sectores, dispuestos en la Ley n.º 29806 y su Reglamento, para su revisión y aprobación por la Comisión FAG-SP e implementación por la UTP, permitiendo evidenciar la adecuada y oportuna verificación de la información y documentación presentada para la contratación de personal altamente calificado.	PENDIENTE
		3	A la Viceministra de Economía en su calidad de Presidenta de la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, a fin de que se sirva disponer: Que el Secretario Técnico de la Comisión FAG-SP, a su vez Director General de la OGARH-MEF, en forma complementaria a la exhortación comunicada al personal de la UTP para la ejecución de sus funciones con mayor cuidado y diligencia; así como a las entidades para observar el cumplimiento de plazos, cuya reiteración no ha tenido efecto, adopte mecanismos adicionales efectivos que le permita revertir la situación encontrada y asegurar el cumplimiento de plazos señalados en la normativa del FAG-SP.	PENDIENTE
4	A la Viceministra de Economía en su calidad de Presidenta de la Comisión del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público, a fin de que se sirva disponer: Que el Secretario Técnico de la Comisión FAG-SP, a su vez Director General de la OGARH-MEF, dentro de sus facultades y responsabilidades continúe con la implementación de las acciones adoptadas para la fiscalización posterior documentada de validación de autenticidad de los grados y títulos presentados y experiencia acreditada del personal contratado en el marco del Decreto Ley n.º 25650 y Ley n.º 29806, y de ser el caso, normando su periodicidad.	PENDIENTE		
006-2013-2-0001	Examen Especial al Proceso de Asignación y Control de los Recursos del FONIPREL, convocatorias 2011-I y 2011-II	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas; a fin de que se sirva disponer: Que la Secretaría Técnica del FONIPREL tome las medidas que corresponden con respecto al resultado de las Visitas de Inspección efectuadas por el OCI, a efecto de establecer el estado actual de los proyectos de inversión.	EN PROCESO

N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
010-2013-2-0001	Examen Especial al Proceso de Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal 2012	1	Que en el marco del Presupuesto por Resultados, la DGPP implemente las acciones para efectuar evaluaciones periódicas del Plan de Incentivos Municipales a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI), efecto de contar con información válida que permita establecer la correlación entre el uso de los recursos asignados a los Gobiernos Locales y su contribución a la mejora de la gestión municipal; así como, adoptar las decisiones de gestión y presupuestales que se estimen convenientes.	EN PROCESO
011-2014-2-0001	Examen Especial al Proceso de Administración del abastecimiento de materiales y útiles de oficina en el MEF Periodo: 01 enero al 31 diciembre 2013	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas, a efectos que disponga: Que la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, efectúe una revisión y actualización de la Directiva n.° 018-2012-EF/43.01 "Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Almacén del Ministerio de Economía y Finanzas", a fin que la misma se adecúe al accionar operativo del movimiento del Almacén Central de la Oficina de Abastecimiento, en concordancia con los cambios tecnológicos, considerando que la misma tiene como base legal, la Resolución Jefatural n.° 335-90-INAP/DNA "Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional", tomando en cuenta la época en que fue emitida.	CONCLUIDA
		2	Que la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, incluya en la Directiva n.° 018-2012-EF/43.01 "Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Almacén del Ministerio de Economía y Finanzas", procedimientos para uniformizar el sistema de control que deben implementar las dependencias del MEF para la disposición final de los materiales y útiles de oficina; así como, para el tratamiento de los cartuchos de tóner vacíos devueltos por las dependencias, en concordancia con lo establecido en el decreto Supremo n.° 009-2009-MINAM "Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público" del Ministerio del Ambiente.	CONCLUIDA
	1	Que el Jefe de la Oficina de Abastecimiento en coordinación con el Jefe del Almacén Central implemente acciones concretas para el cumplimiento de lo señalado en los numerales 5.2.1, 5.2.6 y 5.5.1 de la Directiva n.° 018-2012-EF/43.01 "Lineamientos y procedimientos para la administración del Almacén del Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada con Resolución Directoral n.° 434-2012-EF/43.01 de 21 de diciembre del 2012 dando cuenta en forma periódica de los resultados obtenidos al Director de la OGARH a fin de que el abastecimiento como actividad de apoyo al funcionamiento interno del MEF, cumpla real y efectivamente con los criterios de Eficacia, Eficiencia y Economía.	EN PROCESO	
012-2014-2-0001	Examen Especial al Proceso de Ejecución Contractual de Contratación de Bienes y Servicios - OGARH - MEF Periodo: 01 enero al 31 diciembre 2013	2	Disponga que el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, exhorte al Jefe de la Oficina de Abastecimiento a cumplir sus funciones establecidas con corrección y diligencia, cautelando los intereses del Estado, asegurando una adecuada supervisión de los procesos de contrataciones a su cargo.	CONCLUIDA
		3	Disponga que el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, cumpla en informar oportunamente a este Órgano de Control Institucional, los resultados de la demanda arbitral interpuesta por la empresa KG Papeles Gráficos S.A.C ante el OSCE en contra del MEF.	CONCLUIDA
		4	Disponga que el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, cumpla en implementar en el más breve plazo, las recomendaciones formuladas por el OCI y asegurar su debido cumplimiento.	EN PROCESO
013-2014-2-0001	Examen Especial a la Asignación de Bienes Informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas Periodo: 1 de Enero 2011 al 31 de Diciembre 2013	4.3	Que la Oficina General de Administración-OGA (antes Oficina General de Administración y Recursos Humanos-OGARH) priorice dentro de sus actividades la culminación de la migración de información de los bienes patrimoniales al Sistema Integrado de Gestión Administrativa-Módulo de Patrimonio(SIGA-MP) y la capacitación al personal que permita el uso absoluto de dicho sistema informático.	EN PROCESO
		4.4	Que la Oficina General de Administración-OGA (antes Oficina General de Administración y Recursos Humanos-OGARH) a la brevedad proceda a (i) validar y conciliar la información registrada en el inventario físico de bienes patrimoniales al 2013 (ii) elabore y apruebe un procedimiento que regule con objetividad la toma de inventario físico y valorado de los bienes patrimoniales del MEF e (iii) implemente actividades de control que fortalezcan el aseguramiento de la existencia, ubicación y asignación de los bienes patrimoniales del MEF; así como la confiabilidad de la información contenida en el citado inventario.	EN PROCESO
		4.5	Que la Oficina General de Administración-OGA (antes Oficina General de Administración y Recursos Humanos - OGARH) y la Oficina General de Tecnologías de la Información-OGTI, procedan a implementar un procedimiento transversal que permita en forma periódica: validar, verificar y conciliar la información de los bienes informáticos registrados a partir del inventario físico del año 2013 y en los sucesivos períodos.	EN PROCESO
013-2014-2-0001	Memorando de Control Interno	1.1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que se sirva disponer: Que la Oficina General de Tecnologías de la Información: (i) efectúe la instalación de la totalidad de licencias de los software adquiridos por el MEF en coordinación con las áreas usuarias y de ser el caso, elabore un informe técnico que sustente los inconvenientes en su instalación; asimismo (ii) realice el inventario del software debidamente actualizado, verificado y conciliado con la Oficina General de Administración-OGA.	EN PROCESO
		1.2	Con Memorando n.° 554-2014-EF/13.01 del 4 de agosto 2014 la Secretaría General dispone para que la OGTI implemente la recomendación. La OGTI ha desarrollado el procedimiento 21.2.1 Administración de Activos Informáticos con su ficha narrativa y remitido a la OGPP, actividad que se realiza en el marco de las directivas de SERVIR. (Nota n.° 109-2014-EF/44 del 16 de Diciembre y Memorando n.° 965-2014-EF/13.01 del 22 de Diciembre 2014)	EN PROCESO
		2.1	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas que se sirva disponer: Que la Oficina General de Tecnologías de la Información coordine con la Oficina General de Administración y Recursos Humanos para que procedan a implementar un adecuado formato que sustente la capacitación al personal del MEF como parte de la oferta (mejora a las condiciones previstas) del proveedor; y evaluar la conveniencia de ser incluido como un anexo en la formulación de las bases de los procesos de selección.	CONCLUIDA
		3.1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin que sirva disponer: Que la Oficina General de Administración exhorte a la Oficina -Área de Control Patrimonial para que supervise y verifique la salida de los bienes patrimoniales que se realizan mediante "Orden de Salida de Bienes Patrimoniales", las cuales debenser debidamente diligentes, autorizadas y suscritas por funcionarios y servidores competentes.	EN PROCESO
014-2014-2-0001	Examen Especial Obligaciones Tributarias - Unidad Ejecutora 001 Administración General del MEF	1	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: Que la Oficina General de Administración del MEF, (i) exhorte al Área CAS de la Oficina de Personal -OGA la observancia y aplicación de las "Normas relativas a la suspensión de retenciones y/o pagos a cuenta del Impuesto a la Renta" aprobada por Resolución de Superintendencia n.° 013-2007-SUNAT, y (ii) propicie la difusión y capacitación de la norma mencionada con énfasis en la aplicación de su artículo 10° sobre el reinicio de las retenciones del Impuesto a la Renta por rentas de cuarta categoría suspendidas.	EN PROCESO
		2	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: Que, la Oficina General de Administración-MEF solicite la opinión de la Oficina General de Asesoría Jurídica, relacionada con la aplicación de cláusula contractual para el pago de arbitrios municipales incluido en el Contrato n.° 121-2012-EF/43.03/SAU de 28 de diciembre de 2012 suscrito entre el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y el Banco de Materiales SAC en Liquidación - Banmat SAC en liquidación, así como el numeral 9.6 de los Términos de Referencia del proceso de selección de la Adjudicación de Menor Cuanlta n.° 052-2012-EF/43: que permita solucionar las interpretaciones divergentes.	EN PROCESO



N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomend.	(1) Recomendación	(2) Situación
014-2014-2-0001	Memorando de Control Interno	3	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: Que, la Oficina General de Administración del MEF, de ser el caso, en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica, evalúen la posibilidad de solicitar al personal, el rescancamiento del pago de multas y costas por S/. 11 774,76, originado por el pago de arbitrios municipales del 2011 realizado extemporáneamente el 04 de julio de 2013.	EN PROCESO
		1	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que sirva disponer: Que, la Oficina General de Administración (OGA) – Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información – OGTI, procedan a implementar y poner en ejecución lo siguiente: (i) Inhabilitar la modificación de datos en el aplicativo informático "Sistemas de Personal (SISPER), inmediatamente después de pagadas las planillas mensuales (CAS, FAG-SP, PAC y otros); de manera, que se mantenga el histórico de la planilla mensual cancelada. (ii) Establecer el cambio periódico de usuarios, contraseñas y demás mecanismos de acceso al SISPER, estableciendo límites a los niveles de autorización; reforzando el control en las asignadas a personal que se desvincule del manejo del SISPER. (iii) El registro de auditoría que permita identificar las operaciones realizadas por los diferentes usuarios con acceso al SISPER.	EN PROCESO
		2	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que sirva disponer: Que la Oficina General de Administración(OGA) en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), procedan a formular, aprobar e implementar la actualización del Manual de Procedimientos de la OGA, la cual deberá ser acompañada , entre otros aspectos, de diagramas de flujo y narrativas en concordancias con estructura orgánica vigente.	EN PROCESO
		3	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que sirva disponer: Que la Oficina General de Administración(OGA) – Oficina de Abastecimiento – en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información – OGTI, procedan a implementar y poner en ejecución un aplicativo que permita efectuar el registro, seguimiento y control de arbitrios municipales (incluyendo sus pagos) que recaen sobre los bienes inmuebles de propiedad del MEF.	EN PROCESO
015-2014-2-0001	Examen Especial al Ministerio de Economía y Finanzas - Proceso de Apoyo a la Competitividad Productiva – PROCOMPITE Periodo: enero 2009 - 31 diciembre 2013.	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que disponga: Que la Dirección General de Inversión Pública, prosiga con las gestiones para el cofinanciamiento de la evaluación de los resultados PROCOMPITE con la colaboración del Ministerio de la Producción y el FOMIN/BID, tendientes a obtener información del impacto de la implementación de los 271 PROCOMPITES aprobados por los Gobiernos Regionales y Locales en los últimos tres años, lo cual permitirá tomar conocimiento de la efectividad del Programa con relación a las metas y los recursos movilizados, para las decisiones de gestión que correspondan para la mejora de las actividades y la redefinición del mismo, de ser el caso.	EN PROCESO
		2	Que la Dirección General de Inversión Pública, prosiga y concluya con el diseño del SI-PROCOMPITE, que le permita a la Unidad Técnica contar con información oportuna y real para la toma de decisiones.	EN PROCESO
		3	Que la Dirección General de Inversión Pública, elabore, apruebe y difunda la normativa de menor nivel (metodologías, procedimientos, directivas) que considere necesarias a efectos de que la Unidad Técnica Procompite, responsable de la orientación, asistencia técnica y capacitación, cumplir mejor su rol permitiendo a la vez, que los gobiernos regionales y locales cuenten con herramientas de gestión útiles para la mejor aplicación del programa.	EN PROCESO
016-2014-2-0001	Examen Especial al Proceso de Aplicación del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal Periodo: enero - diciembre 2013	1	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas; a fin de que se sirva disponer: Que la DGPP, a través de la Dirección de Calidad del Gasto Público, en concordancia con la normativa legal vigente, emita los informes consolidados de evaluación de metas de otras dependencias del MEF y entidades del Sector Público con los datos de las municipalidades beneficiarias.	CONCLUIDA
		2	Que el Consejo Nacional de Competitividad, presente a la DGPP la información de evaluación de metas a su cargo en los plazos que establecen los Decretos Supremos que norman los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, a fin de que la transferencia de recursos se efectúe oportunamente a los gobiernos locales.	CONCLUIDA
017-2014-2-0001	Examen Especial al Ministerio de Economía y Finanzas proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF II Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre 2013	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: De considerarlo pertinente, evaluar la gestión administrativa del Equipo Ejecutor del Proyecto SIAF II y el desempeño de las Direcciones Generales de Presupuesto Público, Contabilidad Pública, Endeudamiento y Tesoro Público del Viceministerio de Hacienda, a fin de establecer las mejoras que conduzcan al cumplimiento de sus objetivos y se permita la implantación y puesta en producción de la solución informática de los tres macro-procesos (programación presupuestaria, ejecución financiera y contabilidad y rendición de cuentas) del Componente I "Modernización de los Procesos y Sistemas de Gestión Financiera Pública" del Contrato de Préstamo n.° 2445/OC-PE.	EN PROCESO
		2	Que el Despacho del Viceministro de Hacienda, en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica, procedan a la revisión del Contrato de Servicios de Consultoría F-003-0-1696 de 19 de enero de 2011 y sus respectivos addendums, a fin de establecerlos plazos de conformidad a lo establecido en el numeral 1.11 citado en el segundo párrafo del numeral 4.1 precedente, que permita culminar con la implantación y puesta en producción de la solución informática del primer macro proceso del Componente I "Modernización de los Procesos y Sistemas de Gestión Financiera Pública del Contrato de Préstamo n.° 2445/OC-PE.	EN PROCESO
		3	Que las instancias correspondientes responsables de la revisión, levantamiento de observaciones y revisión final de los entregables, incluyendo la conformidad, observen estrictamente el plazo de treinta días dispuestos en el numeral 2.8 del Anexo n.° 1 "Procedimiento para entrega, recepción, certificación y aceptación de componentes computacionales" del segundo addendum al contrato de servicios de consultoría F-003-0-1696.	EN PROCESO
002-2015-2-0001	Carta de Control Interno Auditoría Estados Financieros Unidad Ejecutora 010 Proyecto Especial Juntas de Gobernadores BM/FMI 2015 PERU Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre 2014	1	Que la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Juntas de Gobernadores BM/FMI-2015 PERU a través de su Oficina de Administración, proceda a: (i) fortalecer la supervisión sobre el control previo que se practica sobre las adquisiciones de bienes realizadas a través del Convenio firmado con el PNUD (ii) observe el cumplimiento de los principios de almacén y (iii) elaborar y aprobar una directiva interna que establezca aspectos relacionados con la recepción, verificación, registro, control, custodia y distribución de los bienes ingresados al almacén de Proyecto Especial Juntas de Gobernadores BM/FMI 2015 PERU.	CONCLUIDA
		2	Que la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Juntas de Gobernadores BM/FMI 2015 PERU a través de su Oficina de Administración, disponga el fortalecimiento de los niveles de supervisión sobre las actividades relacionadas con el Almacén.	CONCLUIDA
		3	Que la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Juntas de Gobernadores BM/FMI-2015 Perú a través de su Oficina de Administración, considere el estricto cumplimiento de la normativa presupuestal así como los requerimientos formulados por la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto (actual Oficina General de Planificación y Presupuesto) del pliego MEF, con énfasis en el cumplimiento de plazos.	CONCLUIDA

N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
004-2015-2-0001	Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Asignación y Seguimiento de los Recursos del FONIPREL Período: 1 de enero 2013 al 31 de diciembre 2014	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: De considerarlo pertinente, evaluar la gestión administrativa del Equipo Ejecutor del Proyecto SIAF II y el desempeño de las Direcciones Generales de Presupuesto Público, Contabilidad Pública, Endeudamiento y Tesoro Público del Viceministerio de Hacienda, a fin de establecer las mejoras que conduzcan al cumplimiento de sus objetivos y se permita la implantación y puesta en producción de la solución informática de los tres macro-procesos (programación presupuestaria, ejecución financiera y contabilidad y rendición de cuentas) del Componente I "Modernización de los Procesos y Sistemas de Gestión Financiera Pública" del Contrato de Préstamo n.° 2445/OC-PE.	EN PROCESO
		2	Que la Secretaría Técnica del FONIPREL, incorpore la tabla de registro de auditoría en el "Aplicativo de Seguimiento a proyectos de FONIPREL" cuya funcionalidad permitirá registrar las transacciones que realiza el usuario del aplicativo informático, identificando los cambios que se realizan en todo momento.	CONCLUIDA
005-2015-2-0001	Auditoría de Cumplimiento a los Procesos de Adquisición de Mobiliario y Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia 2013-2014 – Período: 2 de enero al 31 de diciembre 2014	1	Disponga que el Director General de la Oficina General de Administración, a través de los Jefes de la Oficina de Abastecimiento y de la Oficina de Finanzas, implemente una "Hoja de Control del trámite de pago a los proveedores" que evidencie los plazos y las observaciones de la documentación en el desarrollo del procedimiento, permitiendo asegurar una adecuada supervisión y fiscalización en concordancia con los plazos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y la Directiva n.° 001-2015-EF/43.03 "Lineamientos para la Ejecución Contractual de Bienes y Servicios del MEF"	CONCLUIDA
		2	Disponga que el Director General de la Oficina General de Administración a través del Jefe de la Oficina de Abastecimiento, como órgano encargado de las contrataciones, establezca mecanismos que conlleven a efectuar la fiscalización de documentos presentados en la propuesta técnica, a una muestra más significativa del universo de empresas que se hicieron de la buena pro en los procesos de contratación a fin de minimizar los riesgos de contratar con empresas que actúan al margen de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	CONCLUIDA
		3	Disponga que el Director General de la Oficina General de Administración a través del Jefe de la Oficina de Abastecimiento, tenga en cuenta en posteriores procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en las bases se contemple como requisito la presentación de la constancia detallada para la prestación de cada uno de los demás componentes del servicio de seguridad y vigilancia, tales como el de recepcionista u otros afines a la referida prestación, a fin de contribuir con el cabal cumplimiento de la normativa que regula la intermediación laboral de la actividad privada.	CONCLUIDA
		4	Disponga que el Director General de la Oficina General de Administración a través del Jefe de la Oficina de Abastecimiento, efectúe la revisión y evaluación de los procedimientos bajo su competencia aprobados en el Manual de Procedimientos de la Oficina General de Administración (ahora OGA) y proponga la actualización de los mismos a la OGA en el más breve plazo, para ser elevado para opinión técnica de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, a fin de asegurar el cabal cumplimiento de los objetivos del referido Manual.	EN PROCESO
		5	Disponga que el Director General de la Oficina General de Administración a través del Jefe de la Oficina de Abastecimiento, cumpla en implementar la recomendación n.° 4 del Informe n.° 02-2015-EF/Comisión R.D. n.° 313-2014-EF/43.01, que señala que se valide y verifique los bienes inventariados, implementando de corresponder, actividades de control que fortalezcan el aseguramiento de la existencia, ubicación y asignación de los bienes patrimoniales del MEF, a fin de asegurar la calidad de la información de los bienes del MEF para una debida toma de decisiones.	EN PROCESO
006-2015-2-0001	Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios UE 009 Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley 29625 Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2014	1	Que, la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley n.° 29625 (UE 009), a través de la OGARH, procedan a: (i) elaborar y aprobar el procedimiento, o su actualización, sobre pagaduría por medio de transferencias electrónicas a los proveedores de bienes y servicios, de acuerdo con la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15; (ii) incluir en las bases (aprobadas e integradas) de los procesos de contrataciones de bienes y servicios, así como, en sus respectivos contratos, la modalidad de pago a través de transferencias electrónicas.	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	2	Que, la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley n.° 29625 (UE 009), a través de la OGARH, previo análisis y estudio, elabore oportuna y técnicamente su cuadro de necesidades que responda a requerimientos reales de la Secretaría Técnica y que posibilite la adecuada elaboración de su Plan Anual de Contrataciones de acuerdo a disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y lineamientos u otros establecidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).	EN PROCESO
		3	Que, la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley n.° 29625 (UE 009), implemente acciones y actividades de supervisión y fiscalización aplicables a la etapa de ejecución contractual que permitan observar lo normado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 181°.	EN PROCESO
		4	Que, la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley n.° 29625 (UE 009), a través de la OGARH, procedan a elaborar y aprobar el procedimiento sobre verificación, registro, control, custodia, renovación, devolución y ejecución de cartas de fianzas presentadas por los proveedores en cumplimiento de la normativa vigente sobre contrataciones y los incluya en su respectivo Manual de Procedimientos (MAPRO).	EN PROCESO
		5	Que, la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley n.° 29625 (UE 009), implemente acciones y actividades de supervisión y fiscalización aplicables a la etapa de ejecución contractual que permitan observar lo normado por el reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, artículo 151°	EN PROCESO
007-2015-2-0001	Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas Contratación del Servicio de Centro de Procesamiento de Datos de Contingencia en Modalidad de Hosting para el MEF (C.P. N° 013-2013-EF/43) Período: 1 de enero al 31 de diciembre 2014	1	Que, la Oficina General de Administración establezca lineamientos y procedimientos sobre el cumplimiento de plazos, por las áreas usuarias, establecidos en los contratos que suscriba el MEF para la contratación de bienes y servicios u obras.	CONCLUIDA
		2	Que, la Oficina General de Administración (i) elabore, apruebe y ejecute oportunamente un Plan de Trabajo para la realización de la prueba de contingencia integral desde las áreas usuarias, antes del 14 de diciembre 2015, en el marco del escenario 1, que demuestre y garantice la continuidad operativa de los equipos y servicios que brinda el MEF e IBM del Perú SAC; y (ii) que dicho Plan de Trabajo debidamente actualizado sustente la ejecución de las sucesivas pruebas durante los 32 meses en que esté operativo el servicio de hosting.	EN PROCESO
		3	Que, la Oficina General de Administración proceda a elaborar y aprobar un sistema de control de calidad que respalde la integridad de las acciones y documentación generadas durante las fases de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras convocados por el MEF, los mismos que deben obrar en el expediente de contratación; y se fortalezca el cumplimiento de la normatividad legal aplicable a las citadas contrataciones.	CONCLUIDA



N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recom.	(1) Recomendación	(2) Situación
	Memorando de Control Interno	4	Que la Oficina General de Administración-Oficina de Abastecimiento en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, procedan a establecer mejoras a la Directiva n.° 016-2012-EF/43.01 ¿Criterios y lineamientos para la realización de estudios de las posibilidades que ofrece el mercado y determinación de valores referenciales en el MEF¿, aprobada por la Resolución Directoral n.° 425-2012-EF/43.01 y modificatoria, a fin de que se incluyan lineamientos, procedimientos y controles relacionados con la fijación de plazos para que los proveedores remitan sus cotizaciones ante la invitación efectuada por el MEF.	CONCLUIDA
		5	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información establezca lineamientos y procedimientos que permitan definir, asignar y comunicar claramente las funciones y responsabilidades del personal que estará a cargo de la organización y administración de los diferentes proyectos informáticos; así como, mantener coherentemente la denominación que se otorgue a los comités o grupos de trabajo creados para la verificación de la implementación del servicio que se contrata.	EN PROCESO
012-2006-2-0001	Informe Especial Comisión de delito de servidor del MEF	4	Copia del presente informe se remita al despacho del señor Ministro de Economía para su conocimiento y tenga a bien disponer a la Oficina General de Asesoría Jurídica proyecte la Resolución Autoritativa al Procurador Público Encargado de los Asuntos Judiciales para interponer las acciones legales correspondiente.	CONCLUIDA
040-2011-3-0168	Memorando de Control Interno Auditoría Financiera Unidad Ejecutora 0001 - Administración General, Ejercicio 2010, formulado por Espinoza & Asociados, Auditores - Consultores	1	La Oficina General de Administración, después de agotar los límites administrativos para realizar la cobranza de los importes observados, debe coordinar con la Procuraduría Pública del MEF, para realizar las acciones legales necesarias para recuperar dichos importes; esto después de realizar una evaluación de costo beneficio.	EN PROCESO
		4	La Oficina General de Administración debe establecer las acciones administrativa para regulariza dicho saldo.	EN PROCESO
025-2012-3-0235	Memorando de Control Interno Informe Largo de Auditoría Financiera al Fondo Nacional de Vivienda en Liquidación Período: 2011 SOA Alvarez Bianchi	1	Que el Secretario Técnico de la Comisión Ad Hoc del FONAVI En Liquidación, debe disponer al encargado del área de Logística y de Control Patrimonial, verificar físicamente los bienes patrimoniales que se encuentran totalmente en mal estado o inservibles, los cuales están incrementando el saldo de los bienes de activos fijos; por consiguiente, la entidad deberá proceder bajo un análisis técnico a la baja de aquellos bienes patrimoniales que no sean recuperables	EN PROCESO
	Auditoría Financiera al Fondo Nacional de Vivienda - FONAVI en Liquidación Período: 01 de enero al 31 diciembre 2012	1	Que se evalúe a la brevedad posible sobre la conveniencia de la ampliación del Convenio con el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para la culminación y liquidación técnica y financiera de las 36 Obras inconclusas, así como para la rendición del saldo del fondo transferido por el MEF.	EN PROCESO
021-2013-3-0064		3	Disponer al Secretario Técnico a efectos que agilice con la conciliación el reconocimiento de la deuda por las empresas eléctricas, y en caso de presentarse discrepancia, optar por el proceso arbitral; en relación con las empresas de saneamiento, coordinar con las autoridades competentes, a efectos que se norme el Reglamento de la Ley N° 28870 y Ley 29740, con la finalidad que dichas empresas reconozcan la deuda en el plazo más breve.	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	4	Disponer que la Oficina de Desarrollo y Proyectos a efectos de que concluya con la implementación del módulo de créditos del SIFO, de tal manera que en este sistema se incluya el total de la cartera de préstamo a efectos de facilitar el proceso de conciliación con los reportes del Módulo Contable.	EN PROCESO
		1	Recomendamos al Secretario Técnico de la Comisión Ad Hoc, lo siguiente: Evaluar la necesidad de emitir directivas para constituir provisión de cobranza dudosa a las cuentas por cobrar no reconocidas por las empresas concesionarias de electrificación y saneamiento que corresponden las contribuciones reembolsables.	EN PROCESO
017-2014-3-0456 (S/N.)	Auditoría sobre el Examen de los Estados Financieros al 31 de diciembre 2013 – MEF/FONAVI en Liquidación	2	Que disponga a la Oficina de asesoría jurídica y Sub Dirección de Contabilidad establecer vías de comunicación apropiadas para que la Sub Dirección de Contabilidad cuente con información relacionada sobre los procesos de seguido a los contratistas para el recupero de sus saldos pendientes de devolver y de esa manera evaluar una posible provisión de cobranza dudosa. Del mismo modo, recomendamos continuar con las gestiones para conciliar las cuentas por cobrar y pagar a ENACE.	EN PROCESO
		3	Que se continúe con las gestiones realizadas para la conciliación de las cuentas por cobrar comerciales, liquidación técnica y financiera de las 36 Obras encargadas al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y reconocimiento de la deuda por contribución reembolsables.	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	1	Que la Secretaría Técnica disponga que la Oficina de Desarrollos y Proyectos en coordinación con la Sub Dirección de Recuperos, cobranza e inversiones para que prioricen las acciones para la implementación del módulo de créditos del SIFO a lo que se refiere principalmente a la cartera de persona jurídica.	EN PROCESO
019-2014-3-0049	Memorando de Control Interno Auditoría del Proyecto "Programa de Apoyo Presupuestario al Programa Articulado Nutricional- EURO-PAN" financiado por la Unión Europea OPEA mediante el Convenio de Financiamiento N° DCI-ALA/2009/021-564, por el año terminado el 31 de diciembre 2013.	1	Se recomienda a la jefa de la UCPS disponer al Coordinador Operativo y sectorista a cargo la regularización del cumplimiento de los objetivos del programa, relativos a la instalación de los software informático al 100% de su capacidad, y capacitación al personal de la Dirección General de Presupuesto Público sobre la herramienta informática que permita elaborar reportes presupuestarios analíticos y de diferentes fuentes para usos como la formulación y ejecución periódica del presupuesto a los más de 159 Pliegos Presupuestarios y 762 Unidades Programáticas Ejecutoras, entre otras.	EN PROCESO
041-2015-3-0219	Memorando de Control Interno Auditoría Financiera Unidad Ejecutora N° 009 - Secretaria Técnica de Apoyo a Comisión Ad Hoc Creada por Ley N° 29625 - Período 2014	1	El Secretario Técnico de la UE 009 MEF, deberá disponer que para el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo al estar articuladas con el PEI deben de adoptarse las medidas necesarias para su ejecución en el periodo con la finalidad de obtener avances en los objetivos estratégicos.	EN PROCESO
	Auditoría Financiera a los Estados Financieros Comisión Ad Hoc Ley 29625/FONAVI	1	Tomando en cuenta lo comentado se considera que, deben efectuarse las coordinaciones con los deudores para obtener el reconocimiento de las obligaciones que mantienen por las inversiones efectuadas con recursos del Fondo, generando una base de datos para controlar adecuadamente el estado situacional de las empresas deudoras con la finalidad, de integrarlas a dicho fondo a través de un Plan de Recuperación.	EN PROCESO
042-2015-3-0219		1	Se deberá disponer que se agoten las coordinaciones ante las instancias correspondientes para obtener la liquidación definitiva de los recursos del FONAVI a fin de su integración y recuperación de estas inversiones.	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	2	La Sub Dirección de Inmuebles y Obras informe a la Sub Dirección de Contabilidad, sobre la situación de los terrenos que han pasado a poder de terceros y que dejaron de ser propiedad de la Comisión Ad Hoc Ley n.° 29625/FONAVI para que proceda a retirar de la contabilidad de los bienes de terceros.	EN PROCESO

N° de Informe	Nombre del Informe	Número de Recomend.	(1) Recomendación	(2) Situación
		3	Se deberá disponer que se emita la resolución que apruebe la baja de los bienes depositados en el almacén Zepita identificados en el inventario 2014 como malos que permita su disposición final.	EN PROCESO
044-2015-3-0049	Auditoría del Proyecto "Programa para la gestión eficiente y sostenible de los recursos energéticos - PROSEMER" financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID mediante el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC-13202-PE, por el año terminado el 31 de diciembre 2014.	1	Estando a los montos presupuestados y desembolsados, consideramos que la conclusión exitosa del proyecto, en los plazos fijados, requerirá de decisiones estrechamente coordinadas con los diversos organismos ejecutores, tendentes a dinamizar el ritmo actual de desembolsos. Alternativamente, podría considerarse el rediseño del cronograma de desembolsos dentro de plazos alcanzables, a ser coordinado con el financiador de este proyecto.	CONCLUIDA
060-2015-3-0049	Auditoría del Proyecto "Programa de Gestión de Resultados para la Inclusión Social" financiado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF mediante el Convenio de Préstamo N° 8222-PE, por el año terminado el 31 de diciembre 2014	2	Recomendamos a la administración de la DUCPS tener en cuenta que sólo debe incluir en la documentación de gastos presentada al BIRF aquellos efectivizados en la cuenta corriente bancaria del proyecto antes de su presentación a dicho ente.	CONCLUIDA
S/N.	Auditoría a los Estados Financieros del Proyecto "Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública Territorial-Contrato de Préstamo BID N° 2703/OC-PE" - Año terminado el 31 de diciembre 2014	1	Estando a los montos presupuestados y desembolsados, consideramos que la conclusión exitosa del proyecto, en los plazos fijados, requerirá de decisiones estrechamente coordinadas con los diversos organismos ejecutores, tendentes a dinamizar el ritmo actual de desembolsos. Alternativamente, podría considerarse el rediseño del cronograma de desembolsos dentro de plazos alcanzables, a ser coordinado con el financiador de este proyecto.	EN PROCESO

Legenda:

(1) Incluye el texto completo de la recomendación.

(2) Estado de implementación de la recomendación es: Pendiente; En Proceso; Retomada o Concluida, según lo siguiente:

Pendiente: Cuando el titular aún no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se han iniciado las acciones de implementación.

En Proceso: Cuando el titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendación, y éstos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.

Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma observación.

Concluida: Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivó la observación.

