



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

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:		MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		
Periodo de Seguimiento:		Del: 01 de julio de 2016 - Al: 30 de diciembre de 2016		
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
979-2012-CG/DC	Examen Especial a la Oficina de Normalización Previsional "Proceso de Ejecución Contractual de Asesores Legales Externos Período: 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.	IMPLEMENTADA
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 Período: 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.	IMPLEMENTADA
	Memorando de Control Interno	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.	IMPLEMENTADA
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	IMPLEMENTADA
		8	Disponer la revisión, validación y aprobación del manual técnico, diccionario de datos y manual de usuario del SISPER, a fin quien se encuentre debidamente documentado y actualizado.	IMPLEMENTADA
251-2016-CG/AFI-AF	Auditoría a los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 002 MEF Administración de la Deuda - Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público "Reporte de Deficiencias Significativas" Período: Años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2014	1	Que la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público realice el seguimiento y monitoreo de la implementación del módulo de inversiones, hasta su culminación; que incluya la generación de reportes del referido rubro a fin que sean de utilidad para las áreas involucradas (pagos y contabilidad).	IMPLEMENTADA
		2	Disponer que se realicen las acciones necesarias para implementar el proceso de aseguramiento de calidad en el desarrollo y mantenimiento del aplicativo informático SIAD, asegurando la imparcialidad de las personas encargadas de esta labor; y en un ambiente de pruebas propio.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer que se realicen las acciones necesarias para implementar la segregación de funciones en los procesos de análisis y diseño, desarrollo, pruebas y pase a producción del aplicativo informático SIAD.	IMPLEMENTADA
		4	Se implemente las acciones comentadas en el Informe n.º 016-2016-OGTI-OSI-AC-SIAD de 21 de junio de 2016 respecto a: 4.1. Los encargados de la administración y mantenimiento del aplicativo informático SIAD dejarán de usar el usuario genérico "PROD_DGCP". 4.2. Se asignará un usuario particular con los privilegios necesarios, a los encargados de la administración y mantenimiento del aplicativo informático SIAD.	IMPLEMENTADA
257-2016-CG/AFI-AF	Auditoría a los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 001 MEF Administración General - Ministerio de Economía y Finanzas "Reporte de Deficiencias Significativas" Período: Años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2014	1	Que la Oficina de Abastecimientos comunique oportunamente a la Oficina General de Finanzas información referida a gastos cuya ocurrencia corresponden al ejercicio del que se informa las cuales se ejecutaran presupuestariamente (compromiso, devengado, girado y pagado) en el periodo siguiente, para que las mismas sean contabilizadas financieramente en el periodo respectivo de conformidad a la base contable del devengado y periodo.	IMPLEMENTADA
		2	Que, el Director General de la Oficina General de Administración, disponga a los responsables de la Oficina de Finanzas y de la Oficina de Recursos Humanos que concilien la información remitida por esta oficina, de manera oportuna para que el personal responsable de los estados financieros a fin de contar con información confiable y se proceda con el registro contable.	IMPLEMENTADA
		3	Que, el Director General de la Oficina General de Administración, disponga que se realicen procedimientos de automatización de las operaciones de cálculo de provisión y pago de vacaciones, con la finalidad de tener un mejor control de las vacaciones y mitigar el riesgo de error de cálculo de manera manual.	EN PROCESO
		4	Que, el Director General de la Oficina General de Administración, disponga a la Oficina de Finanzas conciliar información a revelar en los estados financieros con los documentos que sustentan su registros para asegurar la confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros.	IMPLEMENTADA
		5	A la Oficina General de Tecnologías de la Información 1. De no contar con un documento, establecer un documento (norma, directiva, manual, instructivo, entre otros), que incluya el procedimiento detallado para la gestión de usuarios del aplicativo informático SIGA, que apoye a la oficina encargada de la administración de usuarios. 2. Coordinación con la Oficina General de Administración, a fin de discutir las recomendaciones precisadas en el numeral 1. del Informe N° 401-2016-EF/43.03 de 28 de junio de 2016.	IMPLEMENTADA
		6	A la Oficina General de Administración: 1. Disponer que se realicen las acciones necesarias para una adecuada gestión de usuarios (altas y bajas) del aplicativo informático SIGA, que incluya entre otros aspectos, la ejecución de las actividades dispuestas en el numeral 1 del Informe N° 401-2016-EF/43.03 de 28 de junio de 2016. 2. Coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, a fin de discutir las recomendaciones precisadas en el numeral 1 del Informe N° 401-2016-EF/43.03 de 28 de junio de 2016.	IMPLEMENTADA
		7	A la Oficina General de Tecnologías de la Información 1. Implementar los métodos de protección para el almacenamiento de las contraseñas de las cuentas de acceso al aplicativo informático SIGA, y la creación de una contraseña temporal, según lo indicado en el Informe n.º 008-2016-OGTI-OSI-GPS. 2. En caso de no contarse, elaborar un documento (norma, directiva, manual, instructivo, entre otros) para la gestión y uso de software y aplicativos informáticos, incluyendo al aplicativo informático SIGA; donde se precise, entre otros aspectos, los parámetros establecidos para la seguridad de contraseñas.	IMPLEMENTADA



257-2016-CG/AFI-AF

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	Que la Oficina General de Tecnologías de la Información 1. En caso de no contarse, elabore un documento (norma, directiva, manual, instructivo, entre otros) que establezca entre otros el estándar y nomenclatura establecido por el MEF para la creación de usuarios de aplicaciones informáticas que incluya el aplicativo informático SIGA. 2. Hacer de conocimiento de la Oficina General de Administración del documento mencionado en el punto anterior. 3. Implementación de parámetros que validen los datos ingresados para nuevos usuarios del aplicativo informático SIGA, según lo indicado en el Informe N° 008-2016-OGTI-GPS y lo solicitado en el Informe N° 401-2016-EF/43.03	IMPLEMENTADA
		9	A la Oficina General de Administración 1. Verificar que el código de acceso asignado al usuario para el ingreso al aplicativo informático SIGA, cumpla con el estándar y nomenclatura establecido en el MEF. 2. Realizar una revisión de todos los códigos de acceso asignados a una misma persona, que se encuentran registrados en la base de datos del SIGA.	IMPLEMENTADA
		10	A la Oficina General de Tecnologías de la Información Elaborar un documento (norma, directiva, manual instructivo entre otros) que oriente en la creación de usuarios del aplicativo informático SIGA, según lo mencionado en el Informe N° 008-2016-OGTI-OSI-GPS.	IMPLEMENTADA
		11	A la Oficina de Administración Ejecutar las acciones necesarias para la revisión y corrección de los nombres de usuarios para que no cuenten con datos incompletos e inconsistentes, con el fin de identificar a las personas que haciendo uso de los mismos consulten o modifiquen información en el aplicativo informático SIGA, de acuerdo a lo indicado en el Informe N° 401-2016-EF/43.03.	IMPLEMENTADA
		12	A la Oficina General de Tecnologías de la Información 1. Disponer la identificación de la persona o las personas responsables de las transacciones realizada con código de acceso ADMIN, corroborar la autorización de dichas transacciones y evaluar la creación de una cuenta de acceso propio para este personal 2. Realizar los ajustes al aplicativo informático SIGA, según lo indicado en el Informe N° 008-2016-OGTI-OSI-GPS	IMPLEMENTADA
		7	Disponga la evaluación del estado situacional del proyecto de "Modernización del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector para mejorar la Programación, Ejecución y Rendición de Cuentas de los Recursos Públicos - SIAF SP II", financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo-BID, mediante Contrato de Préstamo n.° 2445/OC-PE, suscrito el 2 de diciembre de 2010.	EN PROCESO
		8	Que el Superintendente Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria: Incorpore al Sistema de Libros Electrónicos - SLE, a todas las entidades del sector público que conforman la cuenta general, a fin de mejorar la transparencia del proceso de rendición de cuentas y caulela de la documentación que sustenta la gestión de los recursos públicos asignados.	IMPLEMENTADA
		9	Que el Superintendente Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria: Implemente un sistema integrado de información tecnológica contable en el ente captador, que facilite el control, seguimiento e integración del proceso contable de las operaciones incluidas en los sistemas operativos y la variación de su estado situacional, a fin de optimizar la gestión.	EN PROCESO
		10	Que la Dirección General de Presupuesto Público: Modifique el plazo para la presentación de la evaluación presupuestaria establecido en el numeral 47.3 del artículo 47 de la Ley n.° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a fin que las entidades públicas presenten dicha información en la fecha de presentación de los estados presupuestarios y financieros a la Dirección General de Contabilidad Pública, tal como se dispone en la Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.	NO APLICABLE
		11	Que la Dirección General de Contabilidad Pública: Emita la normativa correspondiente para la preparación y presentación de la conciliación periódica de la información presupuestaria con la información financiera, respecto a las partidas presupuestarias de ingresos y gastos asociadas a las cuentas contables, que permitirá transparencia de la rendición de cuentas a través de los estados presupuestarios y financieros.	EN PROCESO
		12	Que la Dirección General de Contabilidad Pública: Disponga la aplicación contable para el registro de las transferencias financieras otorgadas a programas sociales y las que realizan las entidades públicas para el cumplimiento de su política fiscal, en cuentas contables específicas del activo, así como la obligatoriedad de la rendición del gasto correspondiente, en cumplimiento del artículo 35 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y normativa conexa.	EN PROCESO
		13	Que la Dirección General de Contabilidad Pública: Requiera a las entidades públicas que en la presentación periódica de la información presupuestaria y financiera para Cuenta General de la República, se presente como anexo la conciliación de los bienes estatales registrados en el SINABIP (módulo muebles e inmuebles - SBN) con el saldo de las cuentas contables de activos fijos, los que deberán mantenerse soportados con el inventario físico valorizado correspondiente.	EN PROCESO
		14	Que la Dirección General de Contabilidad Pública: Emita en forma oportuna las normas contables, directivas y comunicados, considerando las fechas de cierre contable para cada periodo económico, las mismas que deben efectuarse previa coordinación con los entes rectores involucrados.	IMPLEMENTADA
		15	Que la Dirección General de Contabilidad Pública: Desarrolle los aplicativos informáticos para optimizar la información contable, considerando la realidad logística de las entidades públicas, a fin de su utilización uniforme en el universo de los pliegos y unidades ejecutoras.	EN PROCESO
		16	Que la Dirección General de Contabilidad Pública: Implemente un sistema de control de calidad que asegure la fiabilidad del proceso de integración y consolidación de los estados presupuestarios y financieros elaborados para la Cuenta General, considerando la importancia de la información de rendición de cuentas para la toma de decisiones.	EN PROCESO
		17	Que la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público: Cumpla bajo responsabilidad, lo establecido en el literal I) del artículo 22 de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y la Directiva n.° 003-2015-CG/GPROD "Emisión del Informe Previo establecido por el literal I) del artículo 22 de la Ley n.° 27785" aprobado por Resolución de Contraloría n.° 112-2015-CG.	NO APLICABLE
		18	Que el Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado: Emita directivas sobre políticas contables uniformes para la preparación y presentación de la información presupuestaria y financiera de las empresas bajo su ámbito, a fin de establecer el valor patrimonial u otro que sustente la medición de las inversiones mobiliarias registradas en sus estados financieros.	EN PROCESO
260-2016-CG/AFI-AF	Auditoría a los Estados Presupuestarios y Financieros de la Cuenta General de la República 2015 Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015			
00042-2016-CG/CPREV	Financiamiento en el marco del Art. 17° de la Ley N° 30264 Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico 2016 (obras por impuestos)	2	Al señor Ministro de Economía y Finanzas: Al Ministerio de Economía y Finanzas adoptar las medidas que resulten necesarias a fin de atender lo expresado por este Organismo Superior de Control en el numeral 2.11 (2.10) del rubro III Conclusiones del presente informe previo. 2.10 De otro lado, si bien en el presente caso por opinión de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas, se podría continuar con el proceso de selección del PIP bajo análisis, pese a no contar con la disponibilidad presupuestal respectiva, corresponderá a dicha Dirección General evaluar la pertinencia de promover los ajustes y/o modificaciones que considere pertinentes a las normas aplicables al mecanismo de obras por impuestos para el Gobierno Nacional, debiendo clarificar la obligatoriedad o no del requisito de disponibilidad presupuestal, a fin de que futuros proyectos puedan ejecutarse sin mayores interpretaciones y en armonía con las normas vigentes en materia presupuestal.	IMPLEMENTADA
010-2010-2-0001	Examen Especial a los Procesos de Personal, Remuneraciones, Incentivos y Pensiones - OPER - OGA - MEF Periodo: 2009	4	Que la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Personal prosiga con las acciones tendentes a recuperar el saldo pendiente de S/ 55 281,93 de los abonos en exceso a pensionistas fallecidos.	EN PROCESO



Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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.	IMPLEMENTADA
	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
009-2012-2-0001	Examen Especial a la Oficina General de Tecnologías de la Información-OGTI Período: 2008-2011 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.	IMPLEMENTADA
		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 período; así como, la generación de la documentación técnica que soporte dichos inventarios.	IMPLEMENTADA
001-2013-2-0001	Examen Especial al Proceso de Elaboración de Planillas de Pensiones - OGARH MEF Período: 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.	IMPLEMENTADA
		2	La Oficina General de Administración y Recursos Humanos a través de la Oficina de Recursos Humanos efectúe la siguiente acción administrativa: Prosigua 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
002-2013-2-0001	Memorando de Control Interno	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
003-2013-2-0001	Examen Especial Administración del Sistema Informático de Planillas del Sector Público – Dirección General de Gestión de Recursos Públicos Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2012. Memorando de Control Interno	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 (MGRRHH)" que posibilite fortalecer su eficiencia y la superación de las deficiencias antes expuestas.	IMPLEMENTADA
004-2013-2-0001	Examen Especial a la Administración de los Sistemas Informáticos - OGTI Período: 01 de enero al 31 de diciembre 2012	4.2	Al Señor Ministro de Economía y Finanzas, a fin de que sirva disponer:	EN PROCESO
	Memorando de Control Interno	2	A la Secretaría General del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin 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 actualizado.	NO APLICABLE
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
013-2014-2-0001	Examen Especial a la Asignación de Bienes Informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas Período: 1 de Enero 2011 al 31 de Diciembre 2013 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)	NO APLICABLE
		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 deben ser debidamente diligentes, autorizadas y suscritas por funcionarios y servidores competentes.	IMPLEMENTADA
014-2014-2-0001	Examen Especial Obligaciones Tributarias - Unidad Ejecutora 001 Administración General del MEF Memorando de Control Interno	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.	NO APLICABLE
017-2014-2-0001	Examen Especial al Ministerio de Economía y Finanzas proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF II Período: 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.	IMPLEMENTADA
			Al señor Ministro de Economía y Finanzas:	

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
012-2015-2-0001	Auditoría de Cumplimiento "Proceso de Contratación y ejecución de la obra Mejoramiento de los Servicios Institucionales de los Órganos de Asesoramiento, de Defensa Jurídica, de Apoyo, de Línea y no Estructurados del MEF-Proyecto SNIP 222951, ejercicio 2014	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, comprendidos en las observaciones n.os 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
013-2015-2-0001	Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas "Licitación Pública N° 010-2014-EF/43 Contrataciones de Equipos para Seguridad Informática"	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Ministerio de Economía y Finanzas comprendidos en la observación n° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
015-2015-2-0001	Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas Procesos de Contratación y pagos al personal CAS en el Ministerio de Economía y Finanzas Periodo: 1 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2014	6	Disponer que la Oficina General de Tecnologías de la Información impulse que en el SISPER se implemente la validación de los datos de entradas, el tratamiento interno y los datos de salidas. Asimismo, que dicha Oficina General en coordinación con la Oficina General de Administración, formule y desarrolle políticas y procedimientos en cuanto al registro de datos personales que se ingresa a los sistemas SISPER, MCPP y AIRHSP que procesan los datos de los servidores del MEF. (Deficiencia de Control Interno)	IMPLEMENTADA
007-2016-2-0001	Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas Procesos de Contratación de Acceso a Internet y Cableado Estructurado Periodo: 1 de enero de 2015 al 31 de mayo de 2016	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, comprendidos en la observación n.° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	PENDIENTE
		2	Disponer que la Oficina General de Tecnologías de la Información, exhorte a sus Unidades Orgánicas, para que cumplan con otorgar la conformidad de las prestaciones en los plazos establecidos por la normativa de contrataciones, bases, contratos u otro documento, evitando así, el retraso en los pagos a los proveedores y el riesgo potencial de que el proveedor pueda reclamar el pago de intereses legales correspondientes.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer que la Oficina General de Administración exhorte al Órgano Encargado de las Contrataciones y a los Comités Especiales, para que cumplan con elaborar y presentar al titular del MEF, el informe que justifique los motivos de prórroga o postergación de las etapas de los procesos de selección.	NO APLICABLE
		4	Disponer que la Oficina General de Administración exhorte al Órgano Encargado de las Contrataciones para que los documentos finales visados, firmados y aprobados que obran en los expedientes de contratación sean los que se registren y publiquen en el SEACE.	IMPLEMENTADA
008-2016-2-0001	Auditoría de Cumplimiento a la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc - Ley N° 29625 Procesos de Contrataciones y Pagos de Compras Directas Periodo: 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora 009 "Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por Ley n.° 2925", del Ministerio de Economía y Finanzas, comprendidos en la observación n.° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
		2	Disponer que el Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley n.° 29625, exhorte a los Jefes de la Unidad de Logística y Archivo y de la Unidad de Desarrollo e Infraestructura, que en todos los procesos de compras de Licencias de Software, se incluya junto a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, el Informe Técnico Previo de Evaluación de Software debidamente actualizados a la fecha de compra.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer que el Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley n.° 29625, instruya a la Jefa de la Unidad de Logística y Archivo, que revise el trabajo realizado por los especialistas en contrataciones y servicios de las compras directas y los exhorte a cumplir con la obligatoriedad de mediar cargos (Indicando la fecha, hora y nombres y apellidos), por la entrega de las órdenes de compra y de servicio a los proveedores beneficiarios de los procesos de compras directas.	IMPLEMENTADA
		4	Disponer que el Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley n.° 29625, instruya a la Jefa de la Unidad de Logística y Archivo, a cumplir con supervisar el trabajo realizado por los especialistas en contrataciones y servicios de compras directas, dejando evidencia escrita de la recepción y de ser el caso aprobar los cuadros comparativos.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer que el Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley n.° 29625, instruya al Jefe de la Oficina de Administración y Recursos Humanos, promueva un proceso de capacitación al personal encargado de recepcionar la documentación de terceros, en el manejo del Sistema de Trámite Documentario e inicien el uso de dicho sistema, considerando los procesos de recepción y seguimiento de documentos.	IMPLEMENTADA
		6	Disponer que el Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley n.° 29625, instruya a los Jefes de las Unidades de Logística y Archivo y Financiera y Planeamiento, cumplan con la revisión del trabajo del personal a su cargo, dejando evidencia escrita de la labor realizada y exhorten al Especialista en Presupuesto y Tesorero, encargados del control previo, a que realicen su trabajo con mayor diligencia y esmero.	IMPLEMENTADA
009-2016-2-0001	Auditoría de Cumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas Proceso de Contratación para la obra de ampliación y mejoramiento de los servicios complementarios de la sede central del Ministerio de Economía y Finanzas Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015	1	Al señor Ministro de Economía y Finanzas: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del servidor del Área de Infraestructura de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, comprendido en la Observación, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	PENDIENTE
		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, brinde lineamientos para que el Coordinador del Área de Infraestructura incluya en los Términos de Referencia y/o Requerimientos Técnicos Mínimos para la contratación de servicios de consultorías de obras, que el presupuesto de obra debe estar sustentado en dos (2) o más cotizaciones y/o fuentes donde se reflejen los precios unitarios actualizados, en salvaguarda de la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.	IMPLEMENTADA
		3	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, informe a este Órgano de Control Institucional, los resultados de la notificación de la Secretaría del Tribunal del OSCE respecto a la admisión a trámite de la solicitud de aplicación de sanción administrativa contra las empresas Math Construcción y Consultoría SAC y Madisa Ingenieros SAC, de conformidad con el artículo 241° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 184-2008-EF.	IMPLEMENTADA
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 trámites 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



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
017-2014-3-0456	Auditoría sobre el Examen de los Estados Financieros al 31 de diciembre 2013 – MEF/FONAVI en Liquidación	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.	IMPLEMENTADA
		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.	IMPLEMENTADA
042-2015-3-0219	Auditoría Financiera a los Estados Financieros Comisión Ad Hoc Ley 29625/FONAVI Memorando de Control Interno	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
095-2015-3-0049	Carta de Control Interno a la Información Presupuestaria y Financiera por el año terminado el 31 de diciembre 2014	6	Recomendamos a la administración de la DUCPS disponer que las distintas áreas que la conforman, en coordinación con el área legal formule y eleve para su aprobación los documentos de Gestión Administrativa de su competencia, consistentes en Directivas, Manuales y Procedimientos concernientes a los Procesos que se ejecutan en cada área, de conformidad con sus funciones y los dispositivos legales vigentes. (La SOA establece que los documentos de gestión que no cuenta la UCPS son los siguientes: a) Directiva de Manual de Procedimientos sobre Adquisiciones y Contrataciones, b) Directiva de elaboración y control de documentos Resolutivos, c) Directiva de Manual y Procedimientos sobre Tesorería, d) Directiva para la asignación y uso del servicio de telefonía, e) Manual de Normas y Procedimientos, F) Manual de Procedimientos de Archivo, g) Manual de Procedimientos Operativos, h) Manual de Seguimiento y Mantenimiento de Equipos de Sistemas, i) Manual de Operaciones Departamento de Sistemas, j) Procedimientos Generales de Trabajo, k) Procedimientos para Evaluación de Antecedentes de Personal, l) Normas para el registro y Control de Jornada y Horarios de Trabajos y Refrigerios, m) Política de Control y Seguridad Interna, n) Políticas Contables escritas y o) Reglamento de Código de Ética).	IMPLEMENTADA
013-2016-3-0049	Informe sobre el estado de cumplimiento de cláusulas contractuales contables y financieras - Contrato de Préstamo BID N° 2703/OC-PE, por el año terminado el 31 de diciembre de 2015 – SOA Ramírez Enriquez & Asoc.	2	A la DUCPS: Proponer y coordinar con el BID el ajuste del Manual de Operaciones del Proyecto - Sub numeral 1.1.1 relacionado con los alcances del manejo de cuentas bancarias (moneda extranjera US\$ y moneda nacional S/ a fin de armonizarlo con los cambios establecidos. (Deficiencia Significativa)	IMPLEMENTADA
015-2016-3-0049	Informe sobre el Control Interno – Auditoría de los Estados Financieros del Proyecto "Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública Territorial" Contrato Préstamo BID N° 2703/OC-PE, por el año terminado el 31 de diciembre de 2015 – SOA Ramírez Enriquez & Asoc.	4	Nos permitimos sugerir a la DUCPS conjuntamente con la DGIP considerar la evaluación de medio término prevista en el proyecto a fin de coadyuvar oportunamente a la agilización del Fondo de Incentivos.	IMPLEMENTADA
032-2016-3-0049	Memorando de Control Interno – Auditoría del Proyecto "Programa para la Gestión eficiente y sostenible de los recursos energéticos – PROSEMER" financiado por el BID mediante el Convenio No Reembolsable ATN/CN-13202-PE, por el año terminado el 31 de diciembre de 2015– SOA Ramírez Enriquez & Asoc.	1	A la Administración de la DUCPS disponer el cumplimiento al convenio del proyecto suscrito con el BID.	IMPLEMENTADA
		3	A la Dirección - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales contar con un SEPA actualizado al terminar cada ejercicio económico donde se encuentren registrados todos los procesos que se realizaron en el periodo.	IMPLEMENTADA
038-2016-3-0049	Memorando de Control Interno – Auditoría del Proyecto "Modernización del Sistema de Administración Financiera Pública para mejorar la programación, ejecución y rendición de Cuentas de los Recursos Públicos" financiado por el BID – Contrato de Préstamo N° 2445/OC-PE, por el año terminado al 31 de diciembre de 2015 – SOA Ramírez Enriquez & Asoc.	1	A la Administración de la DUCPS: Disponer al Comité de Coordinación Técnica del Proyecto la oportuna planificación de las actividades para formular el Plan Operativo Anual, dando cumplimiento al Contrato de Préstamo suscrito con el BID.	NO APLICABLE
056-2016-3-0049	Carta de Control Interno a la Información Presupuestaria y Financiera por el año terminado el 31 de diciembre de 2015 – SOA Ramírez Enriquez & Asoc.	1	A la Administración de la DUCPS, disponer que la oficina de administración formalice las transferencias de los activos fijos e intangibles adquiridos por los sub ejecutores en la fecha de su ocurrencia, presentando de esta manera saldos acordes con las decisiones adoptadas. Así como la implementación de nuevos mecanismos para que las entidades receptoras de los bienes cumplan con los plazos establecidos para las transferencias oportunamente.	IMPLEMENTADA
		3	Que, a través de la Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión Pública, Órgano de Asesoramiento del MEF, considerado en el art. 48° del Decreto Supremo N° 177-2014-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MEF, se gestione la evaluación y actualización de la estructura orgánica de la DUCPS, a fin de mejorar su organización, para el mejor desarrollo de sus funciones.	NO APLICABLE
		4	A la Administración de la DUCPS, la formulación de flujogramas de actividades (más importantes) de cada área administrativa.	NO APLICABLE
		5	A la administración de la DUCPS, la elaboración de un organigrama funcional en el que se establezcan las líneas de autoridad y responsabilidad en cada una de los puestos de trabajo que conforman la organización.	NO APLICABLE



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
066-2016-3-0049	Memorando de Control Interno U.E. 009 Secretaría Técnica - Auditoría Financiera a la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc - Ley N° 29625 Período: 2015 – SOA Jeri Ramon.	1	Procesos de Contrataciones presentan debilidades en su desarrollo. El Secretario Técnico deberá disponer que los procesos de contratación de bienes y servicios que realice la Unidad Ejecutora se sustenten con la debida certificación presupuestal y la emisión de la previsión propuesta este correctamente emitida, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente.	IMPLEMENTADA
		2	Metas planteadas para su cumplimiento en el ejercicio 2015 no alcanzaron el resultado esperado. El Secretario Técnico deberá disponer que las áreas involucradas estimen de manera aproximada las metas a cumplir en el ejercicio con la finalidad de dar cumplimiento a las metas planteadas en el Plan Operativo de la Unidad Ejecutora.	IMPLEMENTADA
		3	Inadecuada estimación de metas en el Plan Operativo 2015, genera un porcentaje elevado de su avance y cumplimiento, afectando su medición. El Secretario Técnico deberá disponer que las áreas involucradas efectúen la estimación de las metas por alcanzar en el período que permita medir con aproximación la efectividad de la gestión y eficiencia de la Unidad Ejecutora.	IMPLEMENTADA
069-2016-3-0049	Memorando de Control Interno – Auditoría Financiera a Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc - Ley N° 29625 Período: 2015 – SOA Jeri Ramon	1	Carencia de Plan de Contingencias. El Secretario Técnico, previo otorgamiento de recursos necesarios, disponga que el Director de la Oficina de Desarrollo y Proyectos, se encargue de realizar un adecuado Plan de Contingencias, en base a un estudio de riesgos, y simulaciones de aplicación, para posteriormente ser aprobado por el Titular, se distribuya dicho Plan entre el personal responsable de su operación, guardando una copia en lugar distinto a la Entidad. Este documento se actualizará permanentemente de acuerdo a los cambios que se presenten.	IMPLEMENTADA
		2	Inadecuadas medidas de seguridad en la sala de servidores. El Secretario Técnico, previo otorgamiento de recursos necesarios, disponga que el Director de la Oficina de Desarrollo y Proyectos, adopte las medidas para que: - Implemente la Sala de servidores, considerando la existencia de falso techo, sistema de detección de aniego, cámaras de seguridad, detectores de humo, y luces de emergencia. - Retirar de la Sala de Servidores equipos telefónicos, accesorios, cajas de cartón y servidor en desuso.	IMPLEMENTADA
		3	Existen bienes considerados en estado de situación malos que se encuentran pendientes de dar de baja al 31.12.2015. El Secretario Técnico deberá disponer que la Oficina de Administración a través del área contable defina el destino de los bienes calificados como Malos según el último inventario con la finalidad de su adecuado registro en libros contables.	NO APLICABLE
		4	Existen bienes que no están comprendidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y que se encuentran dentro del reporte de bienes no depreciables de los Inventarios de Bienes Físico y Valorado al 31 de diciembre del 2015 de los bienes pertenecientes al FONAVI. El Secretario Técnico deberá disponer al área correspondiente evalúe la implementación de la recomendación de la Comisión de inventarios asignando el código correspondiente según las características de estos bienes.	IMPLEMENTADA
070-2016-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas – Auditoría Financiera Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc - Ley N° 29625 Período: 2015 – SOA JERI RAMON	1	El rubro Otros Activos, en el estado de situación financiera de la Comisión Ad Hoc presenta un saldo de S/ 148 975 565, mantiene componentes pendientes de regularización. El Secretario Técnico, deberá disponer que se realicen las gestiones ante el Ministerio de Vivienda para regularizar las partidas pendientes en la Cuenta Otros Activos con la finalidad de su presentación adecuada en los estados financieros de la comisión Ad Hoc y coadyuvar a la liquidación de las inversiones del FONAVI.	EN PROCESO
		2	El rubro Otros Activos, presenta un saldo S/ 21 273 388, clasificado como corriente, correspondiente a transferencias efectuadas al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que datan del año 2010, para la culminación de obras inconclusas, pendientes de regularización. El Secretario Técnico, deberá disponer que se reiteren las gestiones y procedimientos necesarios, ante el Ministerio de Vivienda, para impulsar el proceso de recuperación de los recursos del FONAVI, exigiendo la devolución de los recursos no utilizados, además se explique la variación en el registro contable del monto transferido a la Municipalidad de Ayna, con la finalidad de impulsar el proceso de liquidación.	EN PROCESO
		3	Procesos Judiciales y Arbitrales. El Secretario Técnico de la Comisión Ad Hoc / Ley 29625, disponga que la Oficina de Asesoría Legal informe a la Subdirección de Contabilidad del Fondo, la Situación Contractual de las cuentas por cobrar a entidades e instituciones, para que en cumplimiento de la Normativa vigente evalúe el registro contable.	IMPLEMENTADA
		4	No aplicaron los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en 74 Inmuebles (lotes) de propiedad de la Comisión Ad Hoc del FONAVI en liquidación Ley N° 29625, disminuyendo sus activos en S/ 12 458 439,04 al cierre del ejercicio 2015. El Secretario Técnico, evalúe el informe de la Subdirección de Inmuebles y Obras para la incorporación y registro contable de los inmuebles tomados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Objetividad, Significación, Exposición y Valor Razonable.	NO APLICABLE
		5	Que el Secretario Técnico de la Comisión Ad Hoc / Ley 29625, disponga que la Oficina de Asesoría Legal consolide las deudas que figuran como Otras Cuentas por Cobrar respecto a los Créditos Directos, Contribuciones Reembolsables y Retención de Cobranzas e informe a la Oficina de Contabilidad sobre las contingencias que hubiere al cierre del ejercicio, para que realice las provisiones correspondientes.	NO APLICABLE

