

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva N°006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM				
Entidad:	Caja de Pensiones Militar Policial			
Periodo de seguimiento:	1 de junio al 30 de noviembre de 2020.			
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2010-2-0325	Examen Especial	3	Que se adopten las acciones conducentes a garantizar la inscripción en los Registros Públicos de los inmuebles de los propietarios de las unidades inmobiliarias Pedro Cueva Vásquez, los Jardines de San Juan, La Colonial e Inkas Golf, que cancelaron, reprogramaron y refinanciaron sus deudas.	En proceso
003-2012-2-0325	Examen Especial	10	A la gerencia General de la Administradora del Comercio S.A., continúe con el seguimiento respectivo y efectúe las acciones necesarias para lograr el saneamiento técnico legal de la Unidad Inmobiliaria "La Encalada". Asimismo, que la gerencia Inmobiliaria de la Administradora del Comercio S.A., tome en consideración los antecedentes de la problemática existente que tienen los inmuebles de propiedad de La Caja, a efectos que el área legal de esa empresa, merite la posibilidad de encargarse directamente del saneamiento del inmueble y evitar mayores gastos.	En proceso
Reporte de Deficiencia Significativa	Auditoría de EEFF Otros Documentos	2	La gerencia General deberá dar instrucciones a las gerencias de Administración y Finanzas y de Pensiones, a efecto de seguir con los procedimientos de análisis y, depuración de las cuentas observadas; así como, las gestiones a efectuar ante los Institutos Armados para su recuperación.	En proceso
Control Interno 2015	Auditoría de Cumplimiento	1	La Gerencia General deberá dar instrucciones a la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin que el Departamento de Tesorería realice las coordinaciones necesarias con las Entidades Bancarias y con el Departamento de Contabilidad y Presupuesto para regularizar a la brevedad las partidas observadas	En proceso
Carta de Control Interno 001-2018	Auditoría de EEFF Otros Documentos	2	Se recomienda a la Gerencia General, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, igualmente, coordinar con la Gerencia de Pensiones para que agilice las gestiones adoptadas a través de las fuerzas armadas y policiales, con la finalidad de identificar los depósitos y de esa manera sincerar los estados financieros.	En proceso
001-2019-2-0325	Auditoría de Cumplimiento	8	La Gerencia General, por intermedio de la gerencia de Administración y el departamento de Logística, formulen por escrito disposiciones en las que se establezca que previamente a la emisión de la conformidad de servicio por parte de los responsables de efectuarlas, se cuente con documentos donde se pronuncien sobre el cumplimiento de las condiciones contractuales, las que deberían sustentarse en los controles que se apliquen durante la ejecución de los servicios que contrate La Caja.	Implementada
		10	La Gerencia General por intermedio de la gerencia de Administración, implemente mecanismos de control (supervisión periódica) que le permita garantizar el cumplimiento de las disposiciones previstas en el contrato en lo que respecta a que los agentes que prestan servicio de seguridad y vigilancia privada, cumplan con prestar los documentos exigidos para una efectiva seguridad en la prestación del referido servicio.	Implementada
		2	Disponer al Gerente General, o a quien este designe, evalúe si la capacidad operativa que integra permanentemente la Coordinación de Recaudación y Recuperaciones es la idónea y suficiente, a efectos de que las gestiones de recuperación de las cuentas por cobrar previsionales no sean aplazadas y se genere el riesgo de prescripción de deudas, afectándose patrimonialmente a La Caja. (Conclusión n.º 1)	Implementada
		3	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de Pensiones y la Coordinadora de Recaudación y Recuperaciones, establezcan un cronograma respecto de aquellas cuentas por cobrar previsionales cuya gestión de recupero, a la fecha, se encuentre pendiente de realizar, adoptándose medidas con el propósito de que, en el corto plazo, dichas gestiones sean realizadas, priorizándose las que revistan mayor antigüedad. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
		4	Disponer al Gerente General, a través del Gerente de Pensiones, implemente mecanismos de control verificables, orientados a ejercer una efectiva dirección y supervisión sobre la gestión de recuperación de las cuentas por cobrar previsionales, entre ellas, las de "aportes" y "pensiones" por reconocimiento de tiempo de servicios en virtud de resolución judicial. (Conclusión n.º 1)	Implementada
		5	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de Pensiones y la Coordinadora de Recaudación y Recuperaciones, implementen un procedimiento formal (que incluya plazos razonables de atención) respecto de la derivación de los correos electrónicos que contienen solicitudes de cálculo de deuda, a efectos de que el Auxiliar de Recaudación y Recuperaciones gestione oportunamente la recuperación de las cuentas por cobrar previsionales, entre ellas, las que se originan por el reconocimiento de tiempo de servicios en virtud de un mandato judicial. (Conclusión n.º 1)	En Proceso

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva N°006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM				
Entidad:	Caja de Pensiones Militar Policial			
Periodo de seguimiento:	1 de junio al 30 de noviembre de 2020.			
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2019-2-0325	Auditoria de Cumplimiento	6	Disponer al Gerente General, a través del Gerente de Pensiones que, en cautela del fondo previsional administrado por La Caja, instruya formalmente al Abogado Previsional, se ciña estrictamente a la normativa que regula la impugnación administrativa y judicial de resoluciones que otorgan derechos previsionales, interponiendo los recursos impugnatorios correspondientes ante resoluciones administrativas cuyo reconocimiento de derechos previsionales no está amparado en la Ley o en un mandato judicial con pronunciamiento explícito sobre dichos derechos. (Conclusión n.° 2)	Implementada
		8	Disponer al Gerente General, a través del Gerente de Pensiones instruya a la Coordinadora de Recaudación y Recuperaciones gestione, en el corto plazo, el recupero de las cuentas por cobrar de "aportes" y "pensiones" generadas por el reingreso a la actividad del personal militar policial, cuya resolución administrativa fuera comunicada a La Caja luego de haberse efectuado el cierre de planillas de pago correspondiente al mes en el que se hace efectiva la reincorporación. (Conclusión n.° 3)	En Proceso
		10	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de Pensiones, en coordinación con el Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales, instruya por escrito que el abogado previsional, cumpla con consignar en los "Decretos" de manera clara y suficiente, las acciones a seguir con relación a un caso concreto, a efectos de que, quien ejecute lo dispuesto en ellos, los efectúe adecuadamente. (Conclusión n.° 5)	Implementada
		11	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de Pensiones, en coordinación del Jefe del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales, cautele que los profesionales que integran la dependencia a su cargo cumplan sus funciones de acuerdo al cargo que ostentan, y conforme a las disposiciones internas de La Caja. (Conclusión n.° 6)	Implementada
		12	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de Pensiones, exorte por escrito al Jefe del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales, cautele que en los legajos previsionales evidenciados por la Comisión Auditora se incluya la documentación faltante; así como que establezca controles con el propósito de velar que el personal a cargo de la actualización de los legajos cumpla con dicha tarea, de tal manera que en ellos conste toda la documentación pertinente. (Conclusión n.° 7)	Implementada
		13	Disponer al Gerente General, o a quien este designe, exorte por escrito a las unidades orgánicas de La Caja para que, en caso efectúen algún tipo de gestión con los legajos de pensiones, adjunten al mismo la documentación recibida y generada en el marco de dicha gestión. (Conclusión n.° 7)	Implementada
		14	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de pensiones, en coordinación con el Jefe del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales, implementen mecanismos de control que permitan garantizar que los recursos impugnatorios interpuestos por el abogado previsional cumplan con los requisitos exigibles para su presentación. (Conclusión n.° 8)	Implementada
		15	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de Pensiones, en coordinación con el Jefe del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales, implemente registros que permitan evidenciar los controles aplicados por la Asistente del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales en el marco de su labor de supervisión sobre las labores de recepción, revisión y registro de expedientes administrativos relacionados al pago de pensiones y compensaciones, a cargo de las Auxiliares de dicho departamento. (Conclusión n.° 9)	Implementada
		16	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de Pensiones, en coordinación con el Jefe del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales, exhorten por escrito que las auxiliares del referido Departamento, cumplan a cabalidad con las funciones asignadas concerniente al procedimiento de recepción de expedientes administrativos relacionados al pago de pensiones y compensaciones. (Conclusión n.° 10)	Implementada