

**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:	2 de enero al 31 de mayo de 2019.			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	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
004-2012-2-0325	Examen Especial	15	Que la gerencia de Pensiones delegue en el Coordinador de Recuperaciones, la revisión y análisis de la relación de doble percepción de ingresos del Estado al 31 de diciembre de 2011, ascendente a S/. 3,673,471,12 a fin de efectuar las acciones de recupero respectivas, concordante con lo reflejado en el Anexo N° 21.	En proceso
Reporte de Deficiencia Significativa	Auditoría de EEFF Otros Documentos	1	La gerencia General, disponga: A. La Gerencia de Pensiones a través de la Coordinadora de Recuperaciones y la gerencia de Administración y Finanzas a través de Contabilidad y Presupuesto, actualicen la información respecto a aportes, cuentas por cobrar y cuentas por cobrar diversas, elabore los reportes y suscriban las Actas de Conciliación. Las conciliaciones de saldos, constituye el sustento y soporte de los saldos que muestra los estados financieros en cada balance. Un estado financiero sin saldos conciliados, no es razonable. De igual manera al no existir información confiable de la Gerencia de Pensiones, los saldos contables no son confiables y distorsionan la razonabilidad, considerándose como Aseveraciones Equivocas.	En proceso
Reporte de Deficiencia Significativa	Auditoría de EEFF Otros Documentos	1	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 a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, sobre los saldos por cobrar, y rebajar en el presente año los saldos de años anteriores.	En proceso
		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
002-2018-2-0325	Auditoría de Cumplimiento	3	La gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con el departamento de Logística, de inicio al procedimiento de aplicación de penalidad al proveedor por el monto total de USD\$ 17 086,78 por no haber gestionado el cobro de moras en el pago de la renta mensual en que incurrieron diversos arrendatarios de las secciones inmobiliarias de propiedad de La Caja, conforme se detalla en la observación del presente informe.	Implementada
		4	La gerencia de Administración y Finanzas, conjuntamente con el jefe del departamento de Logística y la especialista en gestión de inmuebles, implementen mecanismos de control que permitan establecer el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales asumidas el proveedor; incluidas las referidas a las gestiones de cobranza de la renta mensual y las moras que se genere por el pago tardío de esta.	En proceso
		6	La gerencia General, por intermedio de la Gerencia de Administración y Finanzas y el departamento de Logística, encargado de la emisión de la conformidad del servicio, implementen mecanismos de control periódicos, orientados a establecer que la información que se muestra en la Ficha resumen Actual del Sistema del Negocio Inmobiliario, cuente con información exacta.	En proceso
		8	Disponga que la gerencia General, por intermedio de la gerencia de Administración y Finanzas y el departamento de Logística, en coordinación con el proveedor en el marco del Contrato de Administración y sus adendas, sin que ello implique un incremento del monto del servicio, implemente mecanismos de control efectivos orientados a evitar que se vuelva a producir deficiencias en la redacción de los contratos de arrendamiento.	En proceso
		10	El jefe del Departamento de Logística en coordinación con la especialista en gestión de inmuebles, implementen mecanismos de control pertinentes que le permitan garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor, en el sentido de que esta última desarrolle estrategias concretas para una gestión óptima de la administración de inmuebles de propiedad de La Caja.	Implementada



