

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:	3 de junio al 29 de noviembre 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 Equívocas.	Implementada
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.	Implementada
		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	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.	Implementada
		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.	Implementada
		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.	Implementada



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:	3 de junio al 29 de noviembre de 2019.			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Carta de Control Interno 002-2018	Auditoría de EEFF Otros Documentos	1	Se recomienda a la gerencia de Pensiones, llevar a cabo una depuración y sinceramiento de los importes registrados para suministrar información fehaciente y exacta al departamento de contabilidad para su registro.	En proceso
001-2019-2-0325	Auditoría de Cumplimiento	4	La Gerencia General, disponga que la gerencia de Administración y Finanzas y el departamento de Logística, a efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de los proveedores del servicio de seguridad y vigilancia, utilicen oportunamente los elementos de control previstos, debiendo además, formular por escrito disposiciones adicionales en las que establezcan mecanismos efectivos de control que evidencien dicho cumplimiento.	Implementada
		5	La Gerencia General, en observancia de lo previsto en el Contrato de Administración y sus adendas, disponga que se inicien las acciones respectivas contra Administradora del Comercio S.A. dado que en el marco de la administración que le corresponde ejercer sobre las unidades inmobiliarias de propiedad de La Caja, no ha cautelado que el servicio brindado por la empresa Grupo Vicmer Security S.A.C., se haya ejecutado conforme a las condiciones estipuladas en el Contrato n.° 020-2015/CPMP-GL, generándose debido a ello incumplimiento susceptible de penalidad y por ende daño patrimonial a La Caja, según se detalla en el aspecto relevante del presente informe.	En proceso
		6	La Gerencia General, por intermedio de la gerencia Legal y Cumplimiento Normativo, en coordinación con la gerencia de Administración y Finanzas, cauteleen que en los contratos en los que se establecen obligaciones a la Administradora del Comercio S.A., el incumplimiento de dichas obligaciones tenga una sanción pecuniaria a efectos de salvaguardar los intereses institucionales; debiéndose asignar expresamente al personal dependiente de La Caja la supervisión del cumplimiento de tales obligaciones.	En proceso
		7	La Gerencia de Administración y finanzas, conjuntamente con los departamentos de Logística y Tesorería, formulen por escrito disposiciones orientadas a cautelar que los documentos que sustentan los pagos contengan información confiable respecto del cumplimiento de las condiciones contractuales, así como para que se archiven en los respectivos comprobantes caja/ banco, lo que coadyuvará en la mejora de la gestión del procedimiento de emisión y atención de solicitudes de pago.	Implementada
		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 contrata La Caja.	En proceso
		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.	En proceso
				2
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.° 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.° 1)			En Proceso
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.° 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:	3 de junio al 29 de noviembre de 2019.			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2019-2-0325	Auditoría 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 cifa 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)	En Proceso
		7	Disponer al Gerente General, instruya al Gerente de Pensiones y a la Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo para que, en cautela del fondo previsional que administra La Caja, efectúen gestiones ante la Policía Nacional del Perú con el propósito de que, en virtud de la nulidad de oficio o de algún otro mecanismo legal, se revierta el acto administrativo contenido en la resolución administrativa materia de la Observación n.° 2. (Conclusión n.° 2)	En Proceso
		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 reintegro 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
		9	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente Pensiones, en coordinación con el Jefe del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales, exhorte por escrito que el abogado previsional cumpla con lo previsto en las normas y procedimiento de la impugnación administrativa y judicial de resoluciones que otorgan derechos previsionales, con la finalidad de evitar que se registre contablemente cuentas por cobrar previsionales por deudas que no corresponden ser gestionadas. (Conclusión n.° 4)	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)	En Proceso
		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)	En Proceso
		12	Disponer al Gerente General, por intermedio del Gerente de Pensiones, exhorte 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)	En Proceso
		13	Disponer al Gerente General, o a quien este designe, exhorte 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)	En Proceso
		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)	En Proceso
		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)	En Proceso
		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)	En Proceso

