



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de Certificación Ambiental para
las Inversiones SosteniblesÓrgano de Control
Institucional

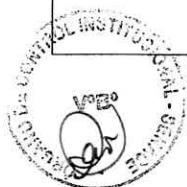
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG, modificado con Resolución de Contraloría n.° 222-2017-CG; y Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM, modificado con Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE

Periodo de seguimiento: De julio a diciembre de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
003-2017-2-6038	Auditoría de cumplimiento	1	Que la Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de Logística, formalice los mecanismos de control que vienen aplicando en los procesos de contratación de bienes y servicios.	EN PROCESO
		2	Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con el apoyo de la Unidad de Logística, difunda el Manual de Procesos- sub proceso "Formulación del Cuadro de Necesidades", con énfasis en la elaboración del plan de trabajo, su aprobación y la comunicación oportuna de los techos presupuestales a cada una de las áreas, los mismos que deben ser proporcionales a los objetivos estratégicos y responsabilidades inherentes; a fin de que el cuadro de necesidades se elabore, consolide y apruebe en la oportunidad debida, y sobre la base de este se elabore el Plan Anual de Contrataciones. Asimismo, actualice el sub proceso "Gestión de contrataciones de bienes y servicios", incluyendo los procedimientos definidos en la normativa de contrataciones, tales como la evaluación de los documentos presentados para la suscripción del contrato y los referidos a la ejecución contractual (revisión de los entregables, notificación de observaciones, otorgamiento de conformidad y pago).	IMPLEMENTADA
		3	Que la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Administración, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, según sus competencias, establezcan y formalicen mecanismos de control mediante procedimientos que permitan cautelar el cumplimiento de adjuntar el informe técnico previo de evaluación en todos los requerimientos de software que se realice en la entidad, así como el cumplimiento de las normas técnicas peruanas en tecnologías de la información y comunicaciones, que contribuyan con la mejora continua que se viene llevando a cabo.	EN PROCESO
		4	Que Secretaría General disponga a la Oficina de Administración y a la Unidad de Logística que, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sobre la base de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, elaboren políticas/directivas/instructivos que regule en forma particular los procedimientos a realizar en las indagaciones de mercado.	EN PROCESO
		5	Que la Oficina de Administración y la Unidad de Logística, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, establezcan los procedimientos para la supervisión de las tareas en las diversas fases de las contrataciones bajo la modalidad de acuerdos marco, así como los roles y responsabilidades de cada servidor y funcionario, de acuerdo a sus competencias, a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa, la selección del proveedor que ofrezca el mejor costo total para la entidad y que la información generada sea confiable y completa.	EN PROCESO
		6	Que Secretaría General disponga a la Oficina de Administración y a la Unidad de Logística que, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elaboren políticas/directivas/instructivos/lineamientos que regulen el proceso de fiscalización posterior oportuno de la documentación presentada por los ganadores de la buena pro, la revisión y validación de los documentos presentados para la suscripción de los contratos y durante la ejecución de los mismos, con énfasis en el ingreso de nuevo personal- por reemplazos o prestaciones adicionales, así como designe al personal responsable de la ejecución de dichas tareas.	EN PROCESO
		7	Que la Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de Logística y la Unidad de Contabilidad y Control Previo, realicen la consulta técnica a la Superintendencia de Bienes Nacionales respecto a la activación de los bienes que se encuentran sin código patrimonial y, según corresponda, realicen las acciones correspondientes para su codificación e inclusión como activos.	EN PROCESO
		8	Que Secretaría General disponga a la Oficina de Administración y a la Unidad de Logística que, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, determinen criterios para la activación de bienes y permitan el registro contable correspondiente. Asimismo, elaboren políticas/directivas/ instructivos/lineamientos que regulen los procedimientos para la distribución de los bienes, su asignación (considerando aquellos que serán utilizados por personal sin vínculo laboral y de uso común), uso, conservación, custodia, desplazamiento interno (temporal- por reparación o mantenimiento, y permanente), así como la supervisión periódica que debe realizar la Unidad de Logística.	IMPLEMENTADA



**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de Certificación Ambiental para
las Inversiones Sostenibles****Órgano de Control
Institucional**

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
		9	Que Secretaría General determine las políticas para la adquisición de bienes, considerando los atributos de: calidad, durabilidad, vigencia tecnológica, economía y contribución con la ecoeficiencia.	EN PROCESO
		10	Que Secretaría General disponga a la Oficina de Administración y a la Unidad de Logística que, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elaboren una directiva/instructivo/lineamiento que regule los procedimientos para el archivo y conservación de los expedientes de contratación, a fin de que este cuente con la documentación completa, ordenada y debidamente foliada.	EN PROCESO
Carta de Control Interno S/N	Auditoría presupuestal y financiera – ejercicio 2016	1	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que se revisen los montos mantenidos en el activo fijo, como otras estructuras, haciendo distinción entre los bienes y los servicios, manteniendo como activo solo lo que corresponde a la naturaleza de la cuenta con la finalidad de presentar adecuadamente su saldo en los estados financieros de la entidad	IMPLEMENTADA
		2	El Jefe Institucional del Senace deberá disponer que en todo proceso de uso de recursos del estado, contratación de bienes y servicios, se debe evitar se efectúe doble pago por un servicio cuando ya se dispone de otro que lo sustituye, con la finalidad de cautelar los intereses institucionales.	IMPLEMENTADA
		3	El Jefe Institucional deberá disponer que la Oficina de Asesoría Jurídica en la revisión de las cláusulas de los contratos propuestos por la administración para el arrendamiento de locales se considere el reconocimiento de parte del arrendador de los gastos efectuados que conlleven al mejoramiento de los ambientes del inmueble arrendado, con la finalidad de salvaguardar el buen uso de los recursos de la institución y cautelar los intereses del erario público.	EN PROCESO
		4	El Jefe Institucional deberá disponer que en la próxima Sesión del Consejo Directivo del Senace, se deje constancia de los montos comprometidos para el Alquiler del Local Institucional, elevando a conocimiento de la Alta Dirección del Senace con la finalidad de que estos compromisos cuenten con la anuencia de los miembros del Consejo Directivo.	IMPLEMENTADA
		5	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que se incluya en la agenda de la próxima sesión del Consejo Directivo la aprobación de los estados financieros, situación que debe constar en Actas con la finalidad de que quede sustentado el conocimiento de la situación económica financiera de la entidad por el más alto nivel institucional.	EN PROCESO
		6	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que en la administración del libro de Actas del Consejo Directivo se privilegie el cumplimiento de los aspectos formales dado las características de la entidad con la finalidad de evitar sean observados.	EN PROCESO
		7	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que la Oficina de Administración que la Tesorería de la institución rubrique todos los recibos de ingresos emitidos por el área en señal de conformidad y aprobación de los ingresos percibidos por la entidad.	IMPLEMENTADA
		8	El Jefe Institucional del Senace deberá disponer que la Oficina de Administración a través del área de Tesorería disponga la implementación del Libro Caja con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa contable.	IMPLEMENTADA
		9	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que la Oficina de Administración a través del área de Tesorería programe la frecuencia en los cambios de clave de la caja fuerte con la finalidad de fortalecer los controles de la entidad.	IMPLEMENTADA
		10	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que la Oficina de Administración a través del área de Contabilidad cautele la realización de los controles establecidos sobre los recursos de la entidad confiados para su administración como son la realización de arquezos con la finalidad de salvaguardarlos.	IMPLEMENTADA
		11	El Jefe Institucional del Senace deberá disponer que la Oficina de Administración, evalúe la relación costo beneficio previo a la formalización del convenio con el Banco de la Nación, a fin de mantener un control sobre los depósitos efectuados por los interesados en los servicios especializados que presta la entidad. Además que, las áreas de línea, en la atención a los citados interesados, les requieran el sustento del depósito efectuado en el Banco, reportando a la administración, a través del cual, permita la identificación del depósito y el monto del mismo facilitando su registro en libros contables de acuerdo a su naturaleza.	EN PROCESO
		12	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que la Oficina de Administración en la conducción de los procesos de selección se dé cumplimiento a la legislación que regula su desarrollo con la finalidad de establecer un adecuado control sobre cada proceso en resguardo de los intereses institucionales	IMPLEMENTADA
		13	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que el área de Planeamiento y Presupuesto en las modificaciones presupuestales tome en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema de Presupuesto evitando habilitar gastos corrientes con cargo a recursos de gastos de inversión	IMPLEMENTADA
		14	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto efectúe seguimiento sobre el cumplimiento de las metas de las áreas de	EN PROCESO



PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de Certificación Ambiental para
las Inversiones SosteniblesÓrgano de Control
Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
			línea de la entidad, reportando sobre avances que denotan incumplimiento con la finalidad de que las áreas involucradas adopten los correctivos del caso.	
		15	El Jefe Institucional del SENACE deberá disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la medición de los avances en el cumplimiento de metas del área de Recursos Humanos se considere como parámetros las tareas propias e importantes que desempeña como son las que son materia de la observación con la finalidad de efectuar una adecuada medición de los avances de la citada área.	IMPLEMENTADA
		16	El Jefe Institucional del Senace, con participación de Asesoría Jurídica se formule una adenda al contrato de arrendamiento precisando que el edificio completo no incluye el local comercial ubicado en el primer piso, con la finalidad de aclarar los alcances de la relación contractual.	EN PROCESO

