



PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Órgano de Control
Institucional

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
Año del Buen Servicio al Ciudadano

OFICIO N° 045-2017-CVH/OCI

Huampaní, 01 de marzo de 2017

Señora

Lic. YESMI MATEO VERA

Director de Administración y Finanzas (e)

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

Dirección: Carretera Central Km. 24.5 - Lurigancho

Presente.-



ASUNTO : Publicación de las Recomendaciones de los Informes de Control

REF. : Directiva N° 006-2016-CG/GPROD que fue aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG, publicada el 4 de mayo de 2016

Me dirijo a usted en el marco del dispositivo de la referencia, que regula las disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los Informes de Control en el marco del reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, orientadas al mejoramiento de la gestión de la Entidad.

En tal sentido, a fin de cumplir con la publicación de las recomendaciones orientadas al mejoramiento de la gestión de la Entidad, se remite el **Anexo n.° 2**, correspondiente al "Formato para Publicación de Recomendaciones de Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad".

Asimismo, se solicita tenga a bien coordinar con la unidad de Tecnologías de la Información del CVH, para la publicación correspondiente en el Portal de Transparencia Estándar del Centro Vacacional Huampaní, a la mayor brevedad.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ



Econ. JUAN RUFINO ASPIAZU PERA
Jefe (e) del Órgano 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 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: Centro Vacacional Huampani
 Período de seguimiento: I - Bimestre del 2017 - (Enero - Febrero)

Item	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	Informe n.° 001-2012-2-0866	"Informe del Examen Especial a las Adquisiciones de Menor Cuantía, Adjudicaciones Directas Públicas y Selectivas con alcance a las Adquisiciones Directas de 2009 a 2011".	7	Con el propósito de prevenir y corregir las deficiencias y los hechos revelados en las observaciones del presente informe, se insta al señor Presidente del Directorio continúe con la implementación del Sistema de Control Interno.	EN PROCESO
2	Informe n.° 003-2012-2-0866	Informe Largo de Auditoría a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011	4	Se debe implementar un sistema de costos en el área de alimentos y bebidas con el propósito de determinar la cantidad exacta de insumos que se necesitan para la preparación de los diferentes platos que se preparan en la cocina, así como determinar el control del suministro necesario de la cocina.	EN PROCESO
3	Informe n.° 001-2014-2-0866	"Informe del Examen Especial a las Adquisiciones y Contrataciones realizadas durante el Ejercicio 2013"	7	En coordinación con la Gerencia de Administración y la Jefatura de Planeamiento de Presupuesto, se priorice la revisión y conocimiento de los procesos y puestos del CVH, a fin de que se elabore de una vez por todo la elaboración del Manual de Organización de Funciones - MOF, así como el Manual de Procedimientos MAPRO, lo que permitirá que todos los servidores del CVH conozcan sus funciones y responsabilidades y sobre todo, como desarrollamos.	EN PROCESO
4	Informe N° 034-2014-3-0120	"Informe Largo Administrativo de Auditoría - Financiero al 31 de diciembre del 2014"	2	Al Gerente General del CVH. Que el Gerente de Administración y Finanzas y Jefe de la Oficina de Asesoría Legal presente un informe técnico y legal sobre el estado situacional del terreno de propiedad del Centro Vacacional Huampani indicando las áreas que se encuentran en posesión de terceros y ocupantes precarios y otros, y se coordine al más alto nivel con el Ministerio de Educación y Procuraduría Pública orientados al saneamiento físico legal del terreno impulsando las acciones legales para el saneamiento, físico de la propiedad, permitiendo de esta manera resolver una problemática que viene desde años anteriores en cautela de los intereses del Centro Vacacional Huampani.	EN PROCESO
5	Informe n.° 001-2015-2-0866	Examen Especial a la Ejecución e Implementación de la Obra Construcción de Bungalows y Cabañas.	4	Disponer que se evalúe la contratación de un especialista, a efectos de que elabore la Valoración Técnica y Financiera, relacionados a los 16 Bungalows y 20 Cabañas construidos de material Drywall y Madera, a fin de determinar los costos reales incurridos, con la finalidad de registrar contablemente como patrimonio de la Entidad.	EN PROCESO
6	Informe n.° 006-2015-2-0866	"Informe de Auditoría a las Adquisiciones y Contrataciones realizadas durante el Ejercicio 2014"	4	El Gerente General deberá coordinar con las unidades orgánicas competentes, para evaluar con carácter de urgente, el acondicionamiento y las instalaciones necesarias en el área de cocina para la instalación y funcionamiento de los equipos adquiridos mediante el Proceso n.° LP-04-2013 a fin de evitar la pérdida o deterioro por la falta de uso	EN PROCESO
7	Informe n.° 009-2015-2-0866	"Informe de Auditoría a la Gestión Administrativa de la Gerencia de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento realizadas durante el 1 de julio del 2014 al 30 de junio 2015"	3	Al Gerente de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento del CVH, para que, en el plazo más breve elabore los perfiles de puestos de su unidad (identificación de los puestos, misión de los puestos, funciones de los puestos, coordinaciones principales, requisitos del puesto y habilidades o competencias) de manera conjunta y bajo la conducción de la oficina de Recursos Humanos, y la oficina de Planeamiento y Presupuesto del CVH, para que el MPP sea propuesto y publicado en el Portal de Transparencia del CVH, después que haya sido aprobado por Resolución de la más alta autoridad de la Entidad. Para tal efecto, deberá seguirse el procedimiento establecido por las normas de la materia expedidas por SERVIR.	EN PROCESO
			6	Al Gerente de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento del CVH que anule la existencia de sub almacenes, y coordine con los jefes a su cargo para que se realice un inventario de todos los materiales de limpieza con el debido sustento, dichos sub almacenes serán derivados al área del almacén para su debida custodia y registro (ingresos y salidos); realizada esta labor, el gerente deberá elaborar un análisis de consumos de estos productos, para que los bienes en el futuro sean retirados del área del almacén solo para su consumo inmediato.	EN PROCESO
			14	Al Gerente de Alojamiento, Convenciones y Esparcimiento del CVH, para que este disponga al jefe de Recepción que los recepcionista cumpla con registrar toda la información contenida en la Ficha de Ingreso de Alojados, como la Fecha de Salida, la Tarifa correspondiente con indicación de los impuestos y sobrecargas que se cobren, sea que estén o no definidos en la tarifa, Teléfono y E-mail del Titular Alojado, así como el nombre y razón social, RUC y Dirección. Asimismo, deberá disponer a los recepcionistas que cumplan con registrar en las estadísticas de ocupabilidad el nombre de la persona de contacto designada por la empresa para efectuar las aclaraciones sobre la información del formulario así como la fecha, y el nombre y firma del representante de la empresa y su email.	EN PROCESO
8	Informe N° 012-2015-3-0210	Reporte de Deficiencias significativas - Financiero al 31 de diciembre del 2014	1	A la Gerencia General. Disponer al Gerente de Administración, y "Comisión de Reconocimiento de Adeudos de ejercicios Anteriores", se agoten los procedimientos y verificación de la documentación sustentatoria a efectos de determinar la consistencia y real obligación con los proveedores y terceros y en base a ello efectuar el reconocimiento y cancelación de las facturas y documentos pendientes de pago, evitar de esta manera que la entidad se vea inmersa en reclamaciones y potenciales riesgos de procesos judiciales de reclamos por parte de los proveedores. Sin perjuicio de lo comentado la administración debe ejercer mayor supervisión, monitoreo y control de calidad de la información financiera y presupuestaria y con motivo de cierre de ejercicio se presente información conciliada y consistente.	EN PROCESO
9	Informe N° 013-2015-3-0210	Información Presupuestaria - Reporte de Deficiencias significativas - Financiero al 31 de diciembre del 2014	1	A la Gerencia General. Adoptar los correctivos y el deslinde las responsabilidades que corresponda respecto a las adquisiciones efectuadas en el periodo 2014, sin contar con la certificación presupuestal, asimismo disponer el cumplimiento de la normalidad presupuestaria y de adquisiciones de bienes y servicios, y se adopten las acciones de prevención y control, necesarias para garantizar las adquisiciones en términos de calidad y economía en cautela de los intereses de la entidad.	EN PROCESO
10	Informe N° 009-2016-3-0449	"Reporte de Deficiencias Significativas"	1	Al Gerente General, deberá disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas y los funcionarios responsables de ejecutar los gastos corrientes y gastos de capital inicialmente programados, efectúen los procesos de selección oportunamente, y se elaboren oportunamente los expedientes técnicos, asimismo se efectuó el seguimiento oportuno y se informe los motivos de las desviaciones, efectuado las correcciones oportunas.	EN PROCESO
11	Informe N° 005-2016-2-0866	"Proceso de Selección y Ejecución Contractual de la Adquisición de la Licitación Pública n° 01-2015-CV/Hh - primera convocatoria - Adquisición de Carnes para el Centro Vacacional Huampani"	1	Que, en la etapa las indagaciones de mercado, para la determinación del valor referencial, se cautele que únicamente se considere como fuente a empresas cuya actividad económica principal sea concordante con el objeto de la convocatoria, además que se deben utilizar criterios razonables para establecer los precios promedio de mercado, descartando aquellos que precios máximos y mínimos que se alejen de los precios cotizados por otros proveedores.	EN PROCESO
			2	Que, bajo responsabilidad ponga en conocimiento del personal de las áreas que participan directamente en la ejecución contractual, el contrato y las bases respectivas, a efectos de que tengan pleno conocimiento de las condiciones mediante las cuales los contratistas van a prestar sus servicios o efectuar el suministro de bienes.	EN PROCESO
			4	Que, en coordinación con la subgerencia de Alimentos y Bebidas, evalúen la conveniencia de incluir en los contratos para el suministro de alimentos, una cláusula obligatoria que establezca que las áreas usuarias, al menos en una oportunidad, cumplan con solicitar a los contratistas los certificados emitidos por laboratorio autorizado por el INDECOPI que garantice que los productos que se van a recibir cumplen con las especificaciones de calidad e inocuidad.	EN PROCESO
			5	Que, los Comités de Selección en las contrataciones que contemplen el sistema de contratación a precios unitarios, cauteleen que los postores adjunten sus propuestas económicas con el detalle de los precios unitarios para lo cual deben adecuar e incluir las disposiciones y anexos pertinentes de las Bases.	EN PROCESO
			6	Que, los Comités de Selección en las contrataciones que contemplen el sistema de contratación a precios unitarios se consigne en la cláusula correspondiente de los contratos, los precios unitarios con los cuales el postor ganador se adjudicó la buena pro, con la finalidad que las áreas involucradas en la ejecución contractual tengan conocimiento de los precios a pagar por las prestaciones recibidas.	EN PROCESO
			7	Que los responsables del control previo verifiquen que las facturas y otros documentos complementarios de los proveedores estén debidamente emitidos según las disposiciones de la SUNAT.	EN PROCESO
			8	Que, en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal, adopten las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 350-20015-EF, concordante con el Artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley n.° 27444.	EN PROCESO

