

**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

<b>Entidad:</b>	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA			
<b>Período de seguimiento:</b>	01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
038-2011-3-0186	Informe Largo - Auditoría a los Estados Financieros período 2010	5	Que, el Gerente de Administración de Parques en coordinación con el Gerente de Mantenimiento de Áreas Verdes evalúen la posibilidad de abastecerse de agua de riego mediante el tratamiento de aguas residuales.	En Proceso
036-2014-3-0086	Informe Largo - Auditoría a los Estados Financieros período 2013	8	Disponer lo conveniente para que se culmine con la adopción de las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por el ejercicio 2012, que a la fecha se mantienen en proceso o pendientes de ser implementadas.	En Proceso
001-2014-2-3347	Examen Especial a la Gerencia de Administración de Parques, Período 2012 y 2013	5	Que disponga, a las Gerencias respectivas notificadas para que efectúen la implementación de las recomendaciones del Memorándum de Control Interno.	En Proceso
017-2015-2-3347	Auditoría Cumplimiento a la Oficina de Mercadeo y RRRP, período 2013-2014	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente Informe.	Prescrito
020-2015-2-3347	Auditoría Cumplimiento a la Unidad de Ejecución Coactiva al 2014	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, auxiliar Coactiva y exgerentes Administrativos comprendidos en la desviación de cumplimiento, teniendo en consideración que sus conductas irregulares no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		4	Disponga a la Gerencia administrativa ordene al Jefe de la Unidad de Ejecutoria Coactiva para que en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de informática y la oficina de Asesoría legal elaboren un proyecto de directiva que contemple la elaboración de registros de expedientes, autorizaciones que deben tomarse en cuenta para la atención de las operaciones de cobranza coactiva, tipo de notificaciones y oportunidad de las mismas, elaboración de los expedientes, forma de archivo de la documentación que conforma los expedientes, custodia de los expedientes, en general la serie de actividades que forman parte de las operaciones de cobranza coactiva, registro de cancelaciones efectuadas y/o suspensiones de cobranza.  Además, Establecer que la UEC emita reportes que detallen la deuda original (saldo insoluto) e intereses acumulados en forma separada, el tiempo transcurrido desde el origen de la deuda a una fecha determinada (pago, amortización, fraccionamiento o cierre de balance), medidas adoptadas (embargos de retención, inscripción registral u otros); así como de información que permita efectuar una conciliación entre el monto total de los saldos insolutos de dicho listado con el saldo contable que se refleja en los Estados Financieros, a efectos de verificar tanto el registro contable de la deuda como la provisión que le corresponde.	En Proceso



**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

<b>Entidad:</b>	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
579-2015-1-C822	Ejecución de la Obra Creación del Parque El Migrante	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano instructor competente, para los fines del inicio del proceso sancionador, respecto de los funcionarios señalados en las observaciones n.ºs 1 y 2, en los que se identifica responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves y muy graves.	Pendiente
007-2016-2-3347	Proceso de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, período 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015	4	Que, establezca por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Recursos Humanos, la implementación de mecanismos de control que permitan verificar previamente a la designación de un empleado de confianza, que los mismos, deban cumplir con el perfil requerido para dicho puesto, de acuerdo a lo que disponga los instrumentos de gestión de la entidad.	Implementada
		8	Que, disponga a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo perentorio, la aplicación de la Directiva n.º 001-2016-SERVIR/GDSRH - Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP -, a fin de contar con perfiles para los cargos de confianza, para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en el puesto.	Implementada
012-2016-2-3347	Auditoría de Cumplimiento a los Encargos Internos al Personal de la Entidad	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de Serpar Lima, comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Prescrito
013-2016-2-3347	Auditoría de Cumplimiento Contrataciones de Servicios para mantenimiento y mejora en los Parques Zonales	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto a los servidores señalados en el presente informe.	Pendiente
		6	Que la Secretaría General disponga a la Gerencia de Proyectos, incorpore en sus instrumentos de gestión una directiva interna que establezca procedimientos para la elaboración y revisión de expedientes técnicos de adicionales de obra, con el fin de cautelar su debida sustentación previo a su aprobación.	En Proceso
		7	Que la Secretaría General disponga a la Gerencia de Proyectos elabore y proponga la aprobación de un procedimiento interno que regule la tramitación y aprobación de ampliaciones de plazo de las obras que ejecute, asegurando que estás consideren la evaluación técnica respecto a la afectación de la ruta crítica y se otorguen solo cuando cuenten con el debido sustento técnico.	En Proceso
		8	Que la Secretaría General disponga a la Gerencia de Proyectos realice las acciones necesarias para obtener las autorizaciones medio ambientales ante la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; así como para obtener la autorización de Reúso de Aguas Residuales Tratadas ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA), la Opinión Técnica del Proyecto de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales domesticas para uso en riego de áreas verdes ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y la autorización de la captación de las aguas residuales ante el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima (SEDAPAL), que permitan al "Parque El Migrante", opere formalmente dentro del marco legal exigido.	En Proceso



**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  
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:	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA
Periodo de seguimiento:	01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
034-2016-2-0434	Auditoria de Cumplimiento Obra Parque el Migrante comprendida en la Licitación Pública n° 001-2014-SERPAR LIMA a cargo del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA	9	Que la Secretaría General disponga a la Gerencia de Proyectos formule y proponga la aprobación de un procedimiento que establezca como requisito indispensable para implementar la ejecución de proyectos de inversión pública a su cargo, contar previamente con las certificaciones ambientales, licencias y autorizaciones correspondientes.	En Proceso
		10	Que la Secretaría General disponga a la Gerencia de Proyectos, cuando incorpore penalidades por incumplimiento contractual en los contratos de obra, establezca en las bases de los procesos licitatorios, el procedimiento, mecanismo y fórmula de aplicación que garantice su debida determinación.	En Proceso
		11	Que la Secretaría General disponga a la Gerencia de Proyectos a través de la Subgerencia de Estudios y Proyectos, que en los términos de referencia de contratos de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos se incorpore como obligación contractual la presentación de la memoria de levantamiento topográfico en soporte físico y digital, información que deberá ser verificada a fin de garantizar su adecuada formulación, minimizando los errores de índole técnico, previo a su aprobación.	En Proceso
		12	Que la Secretaría General disponga a la Gerencia de Proyectos, elabore y proponga la aprobación de una directiva interna que regule procedimientos específicos para la revisión y aprobación de expedientes técnicos, estableciendo la obligatoriedad de realizar las verificaciones, recálculos y contrastaciones en campo, que aseguren una adecuada formulación y calidad de los mismos.	En Proceso
		13	Que la Secretaría General disponga a la Gerencia de Proyectos gestione la evaluación estructural de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Domesticas del "Parque El Migrante" con la finalidad de determinar el grado de afectación de los muros de concreto y acero de refuerzo; y de acuerdo a los resultados, tomar las acciones administrativas y legales que correspondan para salvaguardar la inversión realizada en este componente.	En Proceso
		14	Que la Secretaría General, de presentarse resultados adversos obtenidos en la evaluación estructural que haga a la PTAR del "Parque El Migrante" y cuantificando los costos incurridos en estudios y reparación o reconstrucción correspondiente, inicie a través de la Procuraduría Pública Municipal las acciones legales contra el contratista y los responsables involucrados en la observación n.° 4 del presente informe de auditoría, para el resarcimiento de daños y perjuicios que se deriven.	En Proceso
004-2017-2-3347	Auditoria de Cumplimiento al Convenio suscrito con SERVIR para la asignación de Gerente Público	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto a los servidores señalados en el presente informe.	Pendiente



## 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

<b>Entidad:</b>	<b>SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA</b>
<b>Periodo de seguimiento:</b>	<b>01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019</b>

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
012-2017-3-0086	Reporte de Deficiencias Significativas - RDE a la Información Financiera, periodo 2016	1.2	1. La Secretaría General, disponga a la Gerencia de Proyectos, emitir un informe técnico documentado, que acredite el estado técnico y legal de las obras y/o proyectos que han sido transferidas contablemente por el importe de S/. 7,368,073, como parte de las infraestructuras de los parques zonales.  2. La Secretaria General, deberá disponer medidas orientadas al fortalecimiento de los controles de información y comunicaciór., considerado que en el presente caso no se evidencia que las propias dependencias de la institución, proporcionen la información requerida para la adecuada preparación de la información financiera de la entidad.	En Proceso
		1.4	1. La Gerencia de Administración y Finanzas, disponga la conformidad de la comisión encargada de efectuar la constatación del estado de los bienes calificados según inventario practicado al 31 de diciembre de 2016, en estado malo para baja, baja RAEE, así como, del seguimiento de los bienes faltantes y sobrantes, para que en el transcurso del ejercicio corriente, se determine la situación definitiva de los mismos.  2. Según los resultados obtenidos, se emitan las resoluciones por altas y bajas respectivas, para el sinceramiento de las cuentas de bienes	En Proceso
001-2017-CV/SERPAR	Carta Control de la Auditoria Financiera periodo 2016	1	La Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a la Unidad de Control Patrimonial, efectuar el seguimiento a las observaciones derivadas del inventario de almacén realizado al cierre del 2016, para que la regularización física y contable se efectúe durante el ejercicio corriente.	En Proceso
		2	La Secretaria General, disponga a las dependencias técnicas, gestionar sus requerimientos de conformidad a la naturaleza del gasto, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.  Asimismo; disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, evaluar el incremento por mejora de la infraestructura señalada, en caso no haya sido contemplada en las revaluaciones realizadas a parques zonales a finales del 2015.	En Proceso
		3	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a la subgerencia de Tesorería, se determinen procedimientos, que permitan garantizar el adecuado registro de los ingresos, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.	Implementada



## 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

<b>Entidad:</b>	<b>SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA</b>
<b>Periodo de seguimiento:</b>	<b>01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019</b>

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2017-2-3347	Auditoría de Cumplimiento a la Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Oficina de la Entidad	1	Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a Servicio de Parques de Lima, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n.° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:  1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto a los funcionarios señalados en el presente informe.	Pendiente
		2	Poner en conocimiento de la Gerencia de Asesoría Jurídica encargada de los asuntos judiciales de Servicio de Parques de Lima, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios señalados en la observación n.° 1 reveladas en el informe.	Implementada
		3	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas en los casos de reconocimiento de pagos pendientes que realice la Entidad, cautele la verificación de la ejecución de la prestación efectiva del servicio, previo sustento técnico emitido por la Subgerencia de Abastecimiento; así como, sustento legal emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, acorde a las disposiciones legales establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, a fin de cautelar el cumplimiento de los requisitos obligatorios para la ejecución de los gastos efectuadas por la Entidad.	Implementada
		4	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, establezca por escrito a la Subgerencia de Abastecimiento, que en los casos de arrendamiento de inmuebles, se establezcan mecanismos de control para efectuar la devolución del inmueble, en los plazos respectivos, a fin de evitar contingencias legales.	Implementada
		5	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas efectúe las acciones correctivas respecto a las conclusiones y recomendaciones emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, a través del informe CD n.° 098-2017/DGR-SIRE de la Subdirección de Identificación de Riesgos en Contrataciones Directas y Supuestos Excluidos.	Implementada
		6	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Subgerencia de Abastecimiento, la implementación de mecanismos de control, a fin, que los expedientes de contratación derivados de procedimientos de selección, cuenten con toda la documentación generada desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato.	Implementada
		7	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a las unidades orgánicas de la entidad, que la emisión de la conformidad del servicio se efectúe de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, Bases administrativas y/o Contrato, cautelando lo establecido en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Implementada



**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

<b>Entidad:</b>	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas en los casos que la entidad decida la continuidad del servicio de arrendamiento de inmuebles cuyo plazo haya finalizado, coordine con la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin que la autoridad competente para la firma de los contratos y/o adendas, suscriba el documento que corresponda, de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Implementada
		9	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Sugerencia de Abastecimiento la implementación de mecanismos de control, para llevar el control de la numeración de las modificatorias del Plan Anual de Contrataciones de la entidad.	Implementada
		10	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas previo a la emisión de las Resoluciones de Secretaría General que aprueban las modificatorias del Plan Anual de Contrataciones, cautele, que cuenten con la documentación, técnica, legal y presupuestal correspondiente, en el marco de lo establecido en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Implementada
006-2017-2-3347	Auditoría de Cumplimiento a las Adquisiciones de Bienes y Servicios Contratados en forma directa durante el periodo 28 de octubre de 2016 al 31 de julio de 2017	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto a los funcionarios señalados en el presente informe.	Pendiente
		2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de Servicio de Parques de Lima, comprendidos en las observaciones n.°s 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		1.1	A la Presidencia del Consejo Directivo:  1. Disponer a la Secretaria General dar instrucción a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que se realicen los ajustes contables durante el 2018 a efecto de revelar los lotes de terrenos mantenidos para la venta a sus valores históricos. 2. Igualmente, para que disponga a la GAF, dar instrucción a la Subgerencia de Contabilidad en la observancia de las normas contables en cuenta a la revelación de políticas y criterios contables como parte de la presentación de la información financiera.	Pendiente
		1.2	A la Presidencia del Consejo Directivo:  1. Disponga a la Secretaria General, dar instrucción a la Gerencia de Administración y Finanzas para que solicite a la Subgerencia de Tesorería reportar un plan de trabajo inmediato, orientado a la actualización de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas del SERPAR LIMA. 2. Según el plan de trabajo formulado, la GAF deberá realizar y reportar a la Secretaria General su estado de avance mensual hasta que se concluya con la implementación.	Pendiente



**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: **SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA**

Periodo de seguimiento: **01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
020.-2018-3-0086	Reporte de Deficiencia Significativa - RDS a la Información Financiera Periodo 2017	1.3	A la Presidencia del Consejo Directivo:  1. Disponer a la Secretaría General, dar instrucción a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que se revele y sustente como parte de las notas a los estados financieros, cualquier cambio o modificación de criterio y/o corrección de errores que presente un impacto significativo en los saldos contables con relación a los utilizados en ejercicios anteriores para su expresión financiera. 2. Para la etapa de cierre contable, disponer a la Gerencia de Áreas Verdes, remitir en la oportunidad que lo requiera la GAF, el inventario de Activos Biológicos acompañado de los criterios técnicos específicos utilizados en su valoración, a fin de evitar generar limitaciones por temas de discontinuidad de gestión. 3. La GAF debe cerciorar que los criterios aplicados en la valoración de los Activos Biológicos guarden relación respecto al de ejercicios anteriores, a fin de requerir – cuando corresponda – las aclaraciones oportunas que permitan sustentar las variaciones.	Pendiente
		1	A la Presidencia del Consejo Directivo:  Disponer a la Secretaría General, efectuar el seguimiento a la solicitud de recursos adicionales gestionados en febrero de 2018 ante Municipalidad Metropolitana de Lima, para el reconocimiento de obligaciones reales originadas como consecuencia del laudo arbitral notificado en octubre 2017, por la ejecución del proyecto por encargo del Parque Santa Rosa.	Proceso
		1	A la secretaria General, dar instrucción a las Gerencias de Áreas Verdes y de Administración Financiera, para que concilien la información respecto a la ejecución financiera que se muestra entre los registros contables y las valorizaciones del Proyecto de Arborización.	Proceso
		2	La Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios, observar en el contenido de la elaboración de sus informes de seguimiento a la gestión y evaluación de las Adquisiciones, los requerimientos de la normatividad vigente.	Proceso
		3	A la Secretaría General: 3.1 Solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas, reportar la situación actual y las gestiones realizadas para el recupero de los exigibles de cobro por responsabilidad económica y certificados de salud originados. 3.2 Igualmente, disponer impartir los procedimientos sobre la administración de certificados de salud y expedientes generados sobre el particular, a fin de garantizar la realización de gestiones oportunas y la adecuada custodia de la documentación. 3.3 Dar instrucción a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que se pronuncie sobre las acciones a seguir sobre los expedientes de responsabilidad económica y certificados de salud reportados por la Subgerencia de Recursos Humanos, así como, sobre los procesos administrativos contra el personal que resulte responsable.	Proceso



**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

<b>Entidad:</b>	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2018-CV/SERPAR	Carta de Control Interno de la Información Financiera periodo 2017	4	Corresponde a la Secretaría General, gestionar las aclaraciones por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos y/o adoptar las acciones que corresponda según los requisitos establecidos para el cargo de la Gerencia de Proyectos.	Proceso
		5	La Secretaría General, disponga a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, dar instrucción al personal de la Subgerencia de Presupuesto, para que se observe oportunamente el cumplimiento de la normativa presupuestal referida a las habilitaciones y/o anulaciones antes de gestionar la aprobación de cada modificación presupuestal.	Proceso
		6	Que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, disponga la verificación de las partidas específicas del gasto antes de la certificación de los mismos, considerando que este proceso corresponde a la etapa preparatoria para la ejecución de los gastos, coordinando los ajustes en caso corresponda, con la Gerencia de Administración y Finanzas.	Proceso
		7	La Secretaría General, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, dar instrucción a la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, para que se apoye al personal encargado del Control Patrimonial, con capacidad operativa para la debida atención y subsanación de las diferentes observaciones reportadas como resultado del inventario patrimonial practicado al cierre del ejercicio 2017.  La Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a la Subgerencia de Contabilidad y de Abastecimiento y SSAA, coordinar el control a través de cuentas de Orden, de los bienes menores que no cumplen los umbrales para su reconocimiento como parte de los activos fijos.  Adicionalmente, la GAF disponga a la Subgerencia de Abastecimiento y SSAA, se realice en cumplimiento a la normatividad vigente, la evaluación de los diferentes elementos que se encuentran expresados a valores residual de S/. 1.00 como parte de los activos fijos al 31 de diciembre de 2017.	Proceso
		8	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a la Subgerencia de Contabilidad, reclasificar para efectos de la presentación de la información financiera, las operaciones observadas por S/. 239,360 como parte de los pasivos no corrientes, en tanto se demuestren las incertidumbres sobre su reconocimiento.	Proceso



**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

<b>Entidad:</b>	<b>SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA</b>
<b>Período de seguimiento:</b>	<b>01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2019</b>

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		9	<p>La Secretaría General, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitar a las diferentes áreas usuarias de los servicios observados, las aclaraciones sobre su realización y justificar su evaluación.</p> <p>Asimismo, se disponga a la GAF, emitir a las diferentes subgerencias que participan en el control previo para la tramitación de los expedientes de pago, las observancia de los asuntos señalados, a fin de requerir a las áreas usuarias oportunamente, la remisión de documentación mínima, que permita acreditar en el respectivo expediente, la realización de los servicios gestionados.</p> <p>Adicionalmente, la GAF disponga a las Gerencia de la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañar a las conformidades emitidas, los documentos con la que los proveedores gestionan su pago a la institución, y según la particularidad de cada servicio, las imágenes que demuestren su ejecución.</li> <li>- En los casos de alquileres temporales de bienes, la guía de remisión y/o acta de recepción por la entrega y custodia por parte de SERPAR LIMA.</li> </ul> <p>Respecto al servicio de publicidad que no se ajusta al requerimiento tratado, sin que nos sea aclarado a la fecha, se recomienda a la Secretaría General, disponer a la GAF opinar sobre las aclaraciones que emita el área usuaria, a efectos de que los órganos de control respectivos realicen su seguimiento</p>	Proceso

