

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:	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA			
Periodo de seguimiento:	01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO 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 periodo 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 periodo 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, Periodo 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
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 ex gerentes 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
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



## 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 JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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
034-2016-2-0434	Auditoría 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	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 éstas 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
		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		



## 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

<b>Entidad:</b>	<b>SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA</b>
<b>Período de seguimiento:</b>	<b>01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2019</b>


N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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.º 4 del presente informe de auditoría, para el resarcimiento de daños y perjuicios que se deriven.	En Proceso
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 Secretaría General, deberá disponer medidas orientadas al fortalecimiento de los controles de información y comunicación, 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 Auditoría 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 Secretaría 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



**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 JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2017-2-3347	Auditpa 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
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
 020.-2018-3-0086	Reporte de Deficiencia Significativa - RDS a la Información Financiera Periodo 2017	1	A la Presidencia del Consejo Directivo: 1. Disponer a la Secretaría 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
		2	A la Presidencia del Consejo Directivo: 1. Disponga a la Secretaría 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 Secretaría General su estado de avance mensual hasta que se concluya con la implementación.	Pendiente
		1	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.	Pendiente
		2	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.	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  
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 JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2019</b>

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	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.	Pendiente
			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 Secretaria 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.	En Proceso
		1	A la secretaria General, dar instrucción a las Gerencias de Areas 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.	En 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.	Implementada
		3	A la Secretaria 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
		4	Corresponde a la Secretaria 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.	Implementada
		5	La Secretaria 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



## 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 JULIO AL 31 DE AGOSTO 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	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.	En Proceso
		7	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	En 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.	En Proceso
		9	<p>La Secretaria 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 Secretaria 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>	En Proceso
		1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Servicio de Parques de Lima, comprendidos en las observaciones n.°s 1, 2, 3, 4 y 5, conforme al marco normativo aplicable.	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>	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		2	Disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se instruya a la Subgerencia de Abastecimiento, que al momento de evaluar las necesidades solicitadas por las Unidades Orgánicas de la entidad (área usuaria), éstas sean evaluadas oportunamente, de acuerdo a lo requerido en su cuadro de necesidades, en concordancia a la normativa de contrataciones del Estado. Asimismo, disponga que las áreas usuarias y la Subgerencia de Abastecimiento, evalúe previamente los requerimientos de bienes y servicios similares, para verificar si éstos puedan ser concentrados, a fin de evitar incurrir en una figura de fraccionamiento indebido, la	En Proceso
		3	Disponga a través de la Gerencia de Asesoría Jurídica, se instruya a la Subgerencia de Asuntos Legales y Administrativos, que los informes jurídicos que emita, de naturaleza vinculante y relacionados a la adquisición de bienes y servicios de la entidad, cumplan con lo estipulado en la normativa de Contrataciones del Estado, con la finalidad de evitar que el órgano encargado de las contrataciones y las áreas usuarias incurran en la figura del fraccionamiento indebido.	En Proceso
		4	Disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se instruya a la Subgerencia de Abastecimiento, que en la elaboración del estudio de mercado para un procedimiento de selección, realice la verificación de todas las fuentes de información, disponibles e identificables acorde a lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado.	Implementada
		5	Disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se instruya a la Subgerencia de Abastecimiento, establezca por escrito a los comités de selección, ejerzan sus funciones en concordancia a lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, cautelando que las especificaciones técnicas de las áreas usuarias, sean integradas en su totalidad en las bases de los procedimientos de selección antes de su aprobación.	En Proceso
		6	Disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se instruya a la Subgerencia de Abastecimiento, que establezca por escrito a los comités de selección, ejerzan sus funciones, cautelando que las modificaciones realizadas a las especificaciones técnicas de las bases cuenten con la autorización del área usuaria en forma previa a su aprobación.	En Proceso
		7	Disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se instruya a la Subgerencia de Abastecimiento, que una vez suscrito el contrato de un procedimiento de selección, cautelen que la gestión administrativa del contrato, involucre el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, entre otras actividades de índole administrativa.	Implementada
		8	Disponga a través de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, se instruya a los administradores de los Parques Zonales y Metropolitanos, para que los retrasos en las entregas de bienes o servicios efectuados por los contratistas, se informen oportunamente, a la Subgerencia de Abastecimiento, responsable de cautelar la gestión administrativa del contrato, que involucra entre otros actividades la aplicación de penalidades.	En Proceso
		9	Disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se instruya a la Subgerencia de Abastecimiento, la implementación de mecanismos de control, para el seguimiento de las órdenes de compra y/o servicio emitidas a fin de que los bienes y servicios recepcionados sean atendidos dentro de los plazos establecidos contractualmente.	En Proceso
		10	Disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se instruya a la Subgerencia de Abastecimiento, realice el análisis y evaluación correspondiente, para determinar las penalidades, pendientes a la fecha, por el retraso en la entrega de los alimentos perecibles y no perecibles para animales, las mismas que deberán ser aplicadas al monto por pagar al Consorcio Walter Porfido Velásquez Catacora – Proveedores & Constructores RAI SAC de S/ 60 425.24; establecido en la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas n.° 098-2019.	En Proceso

Auditoría de Cumplimiento de Alimentos perecibles y no perecibles para animales de Zoológico, Granjas y Caballeriza, del mes de febrero hasta el mes de diciembre de 2018



011-2019-2-3347

## 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

<b>Entidad:</b>	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		11	Disponga que, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos de Serpar Lima, implemente, mediante instrumentos de gestión los protocolos del proceso de recepción y conservación de los alimentos perecibles y no perecibles para animales, con el fin de cautelar que los citados alimentos ingresen en las condiciones de calidad y cumplimiento de las características establecidas en las especificaciones técnicas requeridas, así como de su conservación.	En Proceso
		12	Disponga que, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos de Serpar Lima, considere en las especificaciones técnicas de los requerimientos de alimentos perecibles y no perecibles para animales, la aplicación de otras penalidades, distintas a la mora, por incumplimientos de las características técnicas por parte del contratista, con el fin de asegurar que los alimentos ingresen de acuerdo a las especificaciones técnicas del área usuaria.	En Proceso
		13	Disponga que, la Gerencia de Administración y Finanzas de Serpar Lima, a través de la Subgerencia de Abastecimiento, establezca mecanismos de control, a fin de cautelar que en los requerimientos relacionados con alimentos perecibles y no perecibles para animales, contengan otras penalidades aplicables en el marco de lo establecido en la Guía Práctica N° 5 ¿Cómo se formula el requerimiento? anexo n.º 2, aprobado con Resolución n.º 224-2017-OSCE/PRE, y el artículo 134º del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones de Estado.	En Proceso
		14	Disponga que, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Tesorería, imparta instrucciones a los responsables de la unidad de egresos y responsable de la custodia para que refuercen los controles de supervisión en lo referente al contenido de la documentación sustentante de los comprobantes de pago, estableciendo que estén debidamente sustentados con la documentación pertinente, sellada y firmada por los funcionarios autorizados.	En Proceso
		15	Disponga que, la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Abastecimiento, imparta instrucciones por escrito a los operadores logísticos para que elaboren un índice general de la documentación que contiene cada archivo de los expedientes de contratación, a fin de mantener la documentación debidamente inventariada y foliada, para su posterior custodia.	En Proceso
		16	Disponga que, la Gerencia de Administración y Finanzas, imparta instrucciones a la Subgerencia de Abastecimiento, a fin de que lleve un mejor control y supervisión de su área bajo responsabilidad y considere implementar procedimientos y/o directivas a fin de mantener un control interno que permita una seguridad de que las actividades se ejecuten eficientemente.	En Proceso
		17	Disponga que, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, establezca mecanismos de control, a fin que las actividades relacionadas con el registro de ingreso de alimentos perecibles y no perecibles de animales a los distintos parques de la entidad cuenten con información necesaria para su posterior verificación y seguimiento.	En Proceso

