

ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ENTIDAD:		FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET			
PERIODO DE SEGUIMIENTO:		ENERO - JUNIO 2020			
N°	N° DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	002-2015-2-0323	Cumplimiento	5	Disponga que la Oficina de Asesoría Jurídica, en concordancia con la Cláusula Décimo Tercera del Contrato n.° 013-2014-INVERMET-OBRA y lo dispuesto en el Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, que regula la responsabilidad del Contratista por vicios ocultos, continúe las acciones que correspondan, a fin de que el Contratista cumpla con subsanar los defectos y deficiencias técnicas halladas y realice los trabajos que pongan en funcionamiento óptimo y seguro el servicio a la comunidad.	En Proceso
2	006-2018-2-0323	Cumplimiento	5	Al Secretario General Permanente, para que previa evaluación de las Unidades Orgánicas respectivas, se defina que al Componente "Interferencia por Redes de Servicios Públicos" se le otorgue un tratamiento independiente del objeto del Proyecto para la ejecución de la Obra producto del proceso de selección y que la Gerencia de Proyectos a través de sus unidades especializadas, realice el seguimiento para su eficiente solución, a fin de evitar ampliaciones del plazo y mayores gastos generales y se concluya en la fecha programada.	En Proceso
			6	Se elabore y apruebe en plazo perentorio, un instructivo o lineamientos para la emisión de Informes Técnicos a cargo de los Especialistas de las Unidades Orgánicas de INVERMET, de modo que sus opiniones y pronunciamientos, así como sus argumentos técnico-profesionales, se basen en la normativa vigente respectiva de modo que se cautele los recursos e intereses de la Entidad, dentro del cumplimiento de sus funciones.	En Proceso
3	013-2018-2-0323	Cumplimiento	10	Conforme una Comisión, o señale a las Unidades Orgánicas intervinientes de la Entidad, que aprueben en un plazo perentorio ante instancias pertinentes las Directivas internas pendiente de culminación, aprobación, dirigidas a superar los riesgos de control detectados, que incluyan procedimientos específicos, entre otros, para una eficiente elaboración de los Expedientes Técnicos y de Ejecuciones de Obra, Evaluación y Estudios de Pre Inversión e Inversión, e identificación y graduación de las sanciones en casos de incumplimiento, acorde al Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad; y de trazabilidad formal de las Papeletas de Permiso de Comisiones de Servicio del personal de la Entidad, para visitar o verificar in situ las zonas donde se ejecutan los proyectos.	En Proceso
			3	La Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con Gerencia de Proyectos elabore y apruebe en plazo perentorio un instructivo o lineamientos para la gestión y administración de contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, incluyendo una sección específica para aquellas contrataciones de bienes que incluyen algún componente de ejecución de obra, entendiéndose como tal el proceso de construcción, reconstrucción, remodelación, y habilitación de bienes inmuebles. Asimismo, se incluya el proceso a llevar a cabo en la revisión (control previo) de las valoraciones de obras, recepciones de bienes y servicios contratados poniendo énfasis en el cumplimiento de plazos y condiciones contractuales, que permitan determinar en forma oportuna incumplimientos que originen penalidades y se informe a la instancia correspondiente para su cálculo y aplicación conforme a la legislación, indicando responsabilidades de las áreas involucradas en cada proceso en resguardo de la economía de la Entidad.	En Proceso
			4	La Oficina de Asesoría Jurídica evalúe iniciar acciones a la Empresa Supervisora Untiveros, Boza & Alejos Technologies SAC - UBATEC, por su participación como supervisora del Proyecto materia de los hechos de las observaciones 1, 2 y 3 del informe, conforme al Contrato n.° 08-2015-INVERMET-SERVICIOS, orientados a resarcir a la Entidad los perjuicios económicos ocasionados.	En Proceso
			5	La Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Planeación y Presupuesto emitir un instructivo que regule la conformación de los Comités de Recepción de la Entidad en que se consigne que: a) En coordinación con la Gerencia de Proyectos, que en lo sucesivo, para las adquisiciones de bienes y servicios para implementar Sistemas de video vigilancia en los Requerimientos Técnicos Mínimos para la formulación de expedientes Técnicos o realización de estudios de mercado, se encuentre respaldado con cotizaciones, donde estén consideradas entre otros: Principales características y mejoras tecnológicas analíticas de video incorporadas, listado de compatibilidad de terceros fabricantes u ONVIF, sistema de licenciamiento, arquitectura abierta y escalabilidad, cumplimiento de estándares ONVIF S, ONVIF G, ONVIF T, precio competitivo, debiendo cautelar que las cámaras de diferentes marcas sean compatibles con la plataforma de gestión y administración de video, caso contrario se evalúe la posibilidad de establecer una estandarización de las cámaras que sean compatibles con la Plataforma del Sistema de Videovigilancia que opera actualmente en el CECOP. Los sistemas de video vigilancia deben ser de última generación proyectados a las necesidades futuras optimizando el uso del recurso humano explotando facilidades tecnológicas de estos sistemas como la búsqueda de eventos en video grabado y las analíticas de video. b) En la designación del Comité de Recepción de bienes, obras y prestación de servicios en la Entidad, tenga en cuenta que dentro de su conformación se incluya un especialista en la naturaleza del bien, obra y/o servicio a recibir siendo en el caso particular de la recepción de equipos y/o software de sistemas de videovigilancia se incorpore a un profesional en Ingeniería Electrónica o de Telecomunicaciones con certificaciones de fabricantes en sistemas de videovigilancia. c) En la recepción de bienes y/o servicios, se resguarde que se cumplan con todas las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos solicitados en las Bases Integradas y señaladas en el respectivo contrato, debiendo para ello realizar las pruebas de funcionamiento de los bienes y/o servicios todo lo cual debe constar en Acta y/o documento suscrito por los miembros del Comité de Recepción, el funcionario a cargo del proceso de selección o proyecto o su representante designado y el representante del área usuaria, debiendo estar adjunta al Acta Final de Recepción, debidamente suscritas bajo responsabilidad.	En Proceso
			6	El Titular de la Entidad solicite al Área Usuaria y Unidad Ejecutora (Gerencia de Proyectos de INVERMET), que en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión pública relacionados con el Servicio de Seguridad Ciudadana mediante Sistemas de Video Vigilancia Ciudadana, tengan en cuenta las proyecciones acorde a los objetivos específicos establecidos en los Planes Regionales Anuales de Seguridad Ciudadana de Lima Metropolitana antes de la convocatoria de los procesos de selección a fin de contar con proyectos que definan adecuadamente los requerimientos técnicos, tamaño de la infraestructura y costos a fin de reducir el riesgo que durante su ejecución se requieran trabajos adicionales.	En Proceso
			7	A la Oficina de Administración y Finanzas, que a través de un instructivo adjunto a los documentos que designan las conformaciones de los Comités Especiales para conducir los procesos de selección en la Entidad, detalle sus obligaciones acorde con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras disposiciones del OSCE, poniendo énfasis en la obligación de dejar constancia de todos los actos del proceso de selección en Actas donde obren sus acuerdos, debidamente suscritas, publicadas cuando ameritan e insertadas en el Expediente de Contratación del proceso.	En Proceso
			8	La Gerencia de Proyectos implemente controles a través de un instructivo en el que se determine la suscripción obligatoria por los profesionales responsables de la elaboración y aprobación de los documentos sustentatorios de sus labores realizadas, así como de los Expedientes Técnicos, considerando asimismo la acreditación de la certificación de habilidad profesional expedido por el respectivo Colegio Profesional vigente a las fechas de sus participaciones.	En Proceso
			9	La Oficina General de Administración - OAF disponga al Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC, que bajo la responsabilidad cumpla con la publicación en la plataforma del OSCE del Cuadro Comparativo del Estudio de posibilidades que ofrece el mercado de los procesos de selección que lleva a cabo.	En Proceso
11	La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Logística, evalúe en forma trimestral el PAC correspondiente, regularizando el período no cubierto, a fin de implementar mejores oportunas a la fecha en el marco de la gestión por resultados, de acuerdo al Plan Operativo Institucional, y se establezca responsabilidades a quienes corresponde realizar esta evaluación periódica, teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas del OSCE, que coadyuven a prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicable a las adquisiciones que realiza la Entidad.	En Proceso			
4	010-2019-2-0323	Cumplimiento	4	Elabore un Manual, Directiva o Instructivo, que contemple lo dispuesto en las Normas Técnicas aplicables a la naturaleza de los proyectos, para el desarrollo de los Expedientes Técnicos encargados a terceros a través de Consultorías.	En Proceso
			5	La Gerencia de Proyectos, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, realice las gestiones conducentes a que el Consultor CIA. PARUS SAC cumpla con subsanar los defectos detectados en los Expedientes Técnicos, revelados en el presente Informe, dentro de ellos, replantee sus presupuestos sobrevalorados por los mayores metrados establecidos, caso contrario se inicien las acciones que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.	En Proceso

Implementadas	0
En Proceso	14
Pendiente	0

N°	N° DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Total	14			

Apéndice n.º 2: Estado de implementación de las recomendaciones del informe de servicio de control posterior orientadas a la mejora de la gestión
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

ENTIDAD:	FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	A DICIEMBRE DE 2020

Nº	Nº DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	002-2015-2-0323	Cumplimiento	5	Disponga que la Oficina de Asesoría Jurídica, en concordancia con la Cláusula Décimo Tercera del Contrato n.º 013-2014-INVERMET-OBRA y lo dispuesto en el Art. 50º de la Ley de Contrataciones del Estado, que regula la responsabilidad del Contratista por vicios ocultos, continúe las acciones que correspondan, a fin de que el Contratista cumpla con subsanar los defectos y deficiencias técnicas halladas y realice los trabajos que pongan en funcionamiento óptimo y seguro el servicio a la comunidad.	Inaplicable
2	009-2016-3-106	Financiera	1	El Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas debe disponer que las áreas de Tesorería y Contabilidad gestionen los montos finales de los ingresos y gastos al cierre de cada ejercicio que les corresponde para ser expuestos en los estados financieros de la entidad.	Implementada
3			El Secretario General Permanente debe disponer y gestionar ante la Municipalidad de Lima la transferencia definitiva de las obras concluidas además de coordinar la solución final del reconocimiento de las deudas existentes con los contratistas. En tanto se realicen dichas gestiones, el área contable debe realizar la exposición de los saldos de las obras referidas como Cuentas por Cobrar. (OAF).	En proceso	
4			El Secretario General Permanente debe disponer el cumplimiento de la culminación del proceso de tasación del inmueble para exponer el valor razonable y su exposición en los estados financieros del año 2016.	Implementada	
5			Gestionar ante la Municipalidad Metropolitana de Lima el reconocimiento de las deudas con los contratistas definiendo la proporcionalidad en los montos de las obligaciones ya confirmadas. b) La Oficina de Asesoría Jurídica debe cumplir con remitir debe cumplir con emitir el Informe de Contingencias Legales de acuerdo a los criterios expuestos en la NICSP n.º 19 y el Formato establecido por la Contraloría General de la República para estos casos. c) El área de Contabilidad debe registrar las obligaciones legales sobre la base de la información recibida y confirmada de la Oficina de Asesoría Jurídica, considerando las provisiones contables que ameriten y dispuestos por la normativa contable.	En Proceso	
6	006-2018-2-0323	Cumplimiento	5	Al Secretario General Permanente, para que disponga lo siguiente: Previa evaluación de las Unidades Orgánicas respectivas, se defina que al Componente "Interferencia por Redes de Servicios Públicos", se le otorgue un tratamiento independiente del objeto del Proyecto para la ejecución de la Obra producto del proceso de selección y que la Gerencia de Proyectos a través de sus unidades especializadas, realice el seguimiento para su eficiente solución, a fin de evitar ampliaciones del plazo y mayores gastos generales y se concluya en la fecha programada.	En Proceso
7			Se elabore y apruebe en plazo perentorio, un instructivo o lineamientos para la emisión de Informes Técnicos a cargo de los Especialistas de las Unidades Orgánicas de INVERMET, de modo que sus opiniones y pronunciamientos, así como sus argumentos técnico-profesionales, se basen en la normativa vigente respectiva de modo que se cautele los recursos e intereses de la Entidad, dentro del cumplimiento de sus funciones.	En Proceso	
8			Conforme una Comisión, o señale a las Unidades Orgánicas intervinientes de la Entidad, que aprueben en un plazo perentorio ante instancias pertinentes las Directivas internas pendiente de culminación, aprobación, dirigidas a superar los riesgos de control detectados, que incluyan procedimientos específicos, entre otros, para una eficiente elaboración de los Expedientes Técnicos y de Ejecuciones de Obra, Evaluación y Estudios de Pre Inversión e Inversión, e identificación y graduación de las sanciones en casos de incumplimiento, acorde al Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad; y de trazabilidad formal de las Papeletas de Permiso de Comisiones de Servicio del personal de la Entidad, para visitar o verificar in situ las zonas donde se ejecutan los proyectos.	En Proceso	
9			3	La Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con Gerencia de Proyectos elabore y apruebe en plazo perentorio un instructivo o lineamientos para la gestión y administración de contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, incluyendo una sección específica para aquellas contrataciones de bienes que incluyen algún componente de ejecución de obra, entendiéndose como tal el proceso de construcción, reconstrucción, remodelación, y habilitación de bienes inmuebles. Asimismo, se incluya el proceso a llevar a cabo en la revisión (control previo) de las valoraciones de obras, recepciones de bienes y servicios contratados poniendo énfasis en el cumplimiento de plazos y condiciones contractuales, que permitan determinar en forma oportuna incumplimientos que originen penalidades y se informe a la instancia correspondiente para su cálculo y aplicación conforme a la legislación, indicando responsabilidades de las áreas involucradas en cada proceso en resguardo de la economía de la Entidad	En Proceso

10	013-2018-2-0323	Cumplimiento	5	<p>La Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Planificación y Presupuesto emitan un lineamiento o instructivo que regule la conformación de los Comités de Recepción de la Entidad en que se consigne que:</p> <p>a) En coordinación con la Gerencia de Proyectos, que en lo sucesivo, para las adquisiciones de bienes y servicios para implementar Sistemas de video vigilancia en los Requerimientos Técnicos Mínimos para la formulación de expedientes Técnicos o realización de estudios de mercado, se encuentre respaldado con cotizaciones, donde estén consideradas entre otros: Principales características y mejoras tecnológicas analíticas de video incorporadas, listado de compatibilidad de terceros fabricantes u ONVIF, sistema de licenciamiento, arquitectura abierta y escalabilidad, cumplimiento de estándares ONVIF S, ONVIF G, ONVIF T, precio competitivo, , debiendo cautelar que las cámaras de diferentes marcas sean compatibles con la plataforma de gestión y administración de video, caso contrario se evalúe la posibilidad de establecer una estandarización de las cámaras que sean compatibles con la Plataforma del Sistema de Videovigilancia que opera actualmente en el CECOP. Los sistemas de video vigilancia deben ser de última generación proyectados a las necesidades futuras optimizando el uso del recurso humano explotando facilidades tecnológicas de estos sistemas como la búsqueda de eventos en video grabado y las analíticas de video.</p> <p>b) En la designación del Comité de Recepción de bienes, obras y prestación de servicios en la Entidad, tenga en cuenta que dentro de su conformación se incluya un especialista en la naturaleza del bien, obra y/o servicio a recibir siendo en el caso particular de la recepción de equipos y/o software de sistemas de videovigilancia se incorpore a un profesional en Ingeniería Electrónica o de Telecomunicaciones con certificaciones de fabricantes en sistemas de videovigilancia.</p> <p>c) En la recepción de bienes y/o servicios, se resguarde que se cumplan con todas las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos solicitados en las Bases Integradas y señaladas en el respectivo contrato, debiendo para ello realizar las pruebas de funcionamiento de los bienes y/o servicios todo lo cual debe constar en Acta y/o documento suscrito por los miembros del Comité de Recepción, el funcionario a cargo del proceso de selección o proyecto o su representante designado y el representante del área usuaria, debiendo estar adjunta al Acta Final de Recepción, debidamente suscritas bajo responsabilidad.</p>	En Proceso		
11			6	<p>El Titular de la Entidad solicite al Área Usuaría y Unidad Ejecutora (Gerencia de Proyectos de INVERMET), que en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión pública relacionados con el Servicio de Seguridad Ciudadana mediante Sistemas de Video Vigilancia Ciudadana, tengan en cuenta las proyecciones acorde a los objetivos específicos establecidos en los Planes Regionales Anuales de Seguridad Ciudadana de Lima Metropolitana antes de la convocatoria de los procesos de selección a fin de contar con proyectos que definan adecuadamente los requerimientos técnicos, tamaño de la infraestructura y costos a fin de reducir el riesgo que durante su ejecución se requieran trabajos adicionales.</p>	Implementada		
12			7	<p>A la Oficina de Administración y Finanzas que a través de un instructivo adjunto a los documentos que designan las conformaciones de los Comités Especiales para conducir los procesos de selección en la Entidad, detalle sus obligaciones acorde con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y otras disposiciones del OSCE, poniendo énfasis en la obligación de dejar constancia de todos los actos del proceso de selección en Actas donde obren sus acuerdos, debidamente suscritas, publicadas cuando ameritan e insertadas en el Expediente de Contratación del proceso.</p>	Implementada		
13			8	<p>La Gerencia de Proyectos implemente controles a través de un instructivo en el que se determine la suscripción obligatoria por los profesionales responsables de la elaboración y aprobación de los documentos sustentatorios de sus labores realizadas, así como de los Expedientes Técnicos, considerando asimismo la acreditación de la certificación de habilidad profesional expedido por el respectivo Colegio Profesional vigente a las fechas de sus participaciones.</p>	En Proceso		
14			9	<p>La Oficina General de Administración – OAF disponga al Órgano Encargado de las Contrataciones – OEC, que bajo la responsabilidad cumpla con la publicación en la plataforma del OSCE del Cuadro Comparativo del Estudio de posibilidades que ofrece el mercado de los procesos de selección que lleva a cabo.</p>	Implementada		
15			10	<p>El órgano competente de la Entidad efectúe las acciones pertinentes para determinar si corresponde el inicio del deslinde de responsabilidades, según lo dispuso el pronunciamiento del OSCE.</p>	En Proceso		
16			11	<p>La Oficina de Administración y Finanzas-OAF, a través del Área de Logística, evalúe en forma trimestral el PAC correspondiente, regularizando el período no cubierto, a fin de implementar mejores oportunas a la fecha en el marco de la gestión por resultados, de acuerdo al Plan Operativo Institucional. POI y se establezca responsabilidades a quienes corresponde realizar esta evaluación periódica, teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas del OSCE, que coadyuven a prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicable a las adquisiciones que realiza la Entidad.</p>	En Proceso		
17			010-2019-2-0323	Cumplimiento	4	<p>Elabore un Manual, Directiva o Instructivo, que contemple lo dispuesto en las Normas Técnicas aplicables a la naturaleza de los proyectos, para el desarrollo de los Expedientes Técnicos encargados a terceros a través de Consultorías.</p>	En Proceso
18					5	<p>La Gerencia de Proyectos, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, realice las gestiones conducentes a que el Consultor Cía. PARQS SAC cumpla con subsanar los defectos detectados en los Expedientes Técnicos, revelados en el presente Informe, dentro de ellos, replantee sus presupuestos sobrevalorados por los mayores metrados establecidos, caso contrario se inician las acciones que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.</p>	En Proceso

Implementadas	5
En Proceso	12
Pendiente	0
Inaplicable	1
Total	18