

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:	Hl 30 de junio de 2021

Nº	Nº DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	009-2016-3-106	Financiera	2	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
2			4	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
3	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
4			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
5			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
6	013-2018-2-0323	Cumplimiento	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
7			5	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: 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



8			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			10	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.	En Proceso
10			11	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.	Implementada
11			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
12	010-2019-2-0323	Cumplimiento	5	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 inicien las acciones que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.	Inaplicable

Implementadas	1
En Proceso	10
Pendiente	0
Inaplicable	1
Total	12

Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2022-0323-00001
Entidad auditada:	FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET
Periodo	2021 JULIO - DICIEMBRE

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2018- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Secretario General Permanente, para que disponga que: 5. Previa evaluación de las Unidades Orgánicas respectivas, se defina que al Componente "Interferencias 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 de plazo y mayores gastos generales, y se concluya en la fecha programada. (Conclusión n.° 1)	Implementada
006-2018- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	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. (Conclusión n.° 1).	Implementada
006-2018- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	10. Conforme una Comisión, o señale a las Unidades Orgánicas intervinientes de la Entidad, que aprueben en un plazo perentorio ante las instancias pertinentes las Directivas internas pendientes 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, de Evaluación y Estudios de Pre Inversión e Inversión, identificación y graduación de las sanciones en casos de incumplimiento, acorde al Reglamento Interno del Trabajo de la Entidad; y de trazabilidad formal de las Papeletas de Permiso por Comisiones de Servicio del personal de la Entidad, para visitar o verificar in situ las zonas donde se ejecutan los proyectos. (Conclusión n.° 5).	Implementada
009-2016- SOA/0106	Reporte de Deficiencias	2	El Secretario General Permanente debe disponer y gestionar ante la Municipalidad de Lima la	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Significativas		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.	
009-2016- SOA/0106	Reporte de Deficiencias Significativas	4	El Secretario General Permanente del INVERMET debe disponer lo siguiente: a. 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 emitir el Informe de Contingencias Legales de acuerdo a los criterios expuestos en la NICSP N° 19 y el Formato establecido por la Contraloría General aplicables 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.	No Implementada
010-2019- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	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. (Conclusión n.° 1)	Implementada
013-2018- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	3. La Oficina de Administración y Finanzas, en coordinación con la 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 incluyan algún componente de ejecución de obra, entendiéndose como tal al proceso de construcción, reconstrucción, remodelación, renovación y habilitación de bienes inmuebles. Asimismo, se incluya el proceso a llevar a cabo en la revisión (Control Previo) de las valorizaciones de obras, recepciones de bienes y servicios contratados, poniendo énfasis en el cumplimiento de los 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 vigente, indicando las responsabilidades de las áreas involucradas en cada proceso, en resguardo de la economía de la Entidad. (Conclusiones n.°s 1 y 2)	En Proceso
013-2018- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	5. 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	En Proceso



Firmado digitalmente por
ALFARO BARZOLA Rosario Betty FAU
20164503080 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/01/17 19:35:26-0500

Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
013-2018- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 y 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 el CECOP. <p>Los sistemas de videovigilancia licitados 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 los 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 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 Usaria, debiendo estar adjunta al Acta Final de Recepción, debidamente suscritas, bajo responsabilidad. (Conclusión n.º 3)</p>	Implementada



Firmado digitalmente por
 ALFARO BARZOLA Rosario Betty FAU
 20164503080 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 2022/01/17 19:35:26-0500

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
013-2018- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	la acreditación de la certificación de habilidad profesional expedido por el respectivo Colegio profesional, vigente a las fechas de sus participaciones. (Conclusión n.o 6) 10. 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. (Conclusión n.º 8)	Inaplicable
015-2021- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a la Gerencia de Proyectos y Gerencias competentes elaborar o modificar el documento normativo interno que contemple obligaciones y responsabilidades de los coordinadores de obra, especialistas y otros servidores que están relacionados en la ejecución en las obras por contrata a su cargo, para garantizar que la aprobación de Ampliaciones de Plazo y Adicionales de Obra que se aprueben se encuentren técnicamente y documentariamente sustentadas.	Pendiente
015-2021- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que el comité de selección realiza una adecuada revisión de los documentos presentados en un procedimiento de selección y que el órgano encargado de contrataciones verifique la presentación completa de la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato cumpliendo estrictamente la norma de contrataciones, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.	Pendiente
015-2021- OCI/0323	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que el comité de selección realiza una adecuada revisión de los documentos presentados en un procedimiento de selección y que el órgano encargado de contrataciones verifique la presentación completa de la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato cumpliendo estrictamente la norma de contrataciones, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.	Pendiente