

APÉNDICE N° 2:

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DE INFORMES 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 GESTIÓN	
Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control, posterior, seguimiento y publicación" y Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM	
Entidad	INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
Periodo de Seguimiento:	Del 01/05/2022 AL 30/06/2022

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 003-2010-2-0217	Administrativo	2	Que el Presidente del Instituto Peruano del Deporte, en plazo perentorio, presente un Informe sobre la revisión de todas las resoluciones observadas y las emitidas hasta el 27.Ago.2010, que aprueban ampliaciones de plazo al contratista por causas atribuibles a la Entidad; así como de las acciones dispuestas y/o ejecutadas, en salvaguarda de los derechos e intereses institucionales, incluido el resarcimiento de los mayores gastos generados al IPD y el Estado.	Proceso
Informe n.° 006-2010-3-0186	Administrativo	2	Que el Jefe de la Oficina General de Administración del IPD, a través de las instancias que correspondan solicite al PNUD que en cumplimiento del numeral 9 del Convenio suscrito, presente "El estado final de gastos" con la correspondiente documentación sustentatoria que permita al IPD registrar contablemente los bienes depreciables y gastos según corresponda, adquiridos con los fondos transferidos por el IPD que al 31 de diciembre de 2008 ascienden a un total de S/ 19 554 581,00 La solicitud del estado final de gastos y documentación sustentatorios resulta indispensable para la regularización contable de los fondos transferidos al PNUD debido a que a la fecha de nuestro informe (14 de enero 2010), el plazo de vigencia del Convenio establecido en la segunda adenda al Memorándum, ha vencido el 17 de abril de 2009, sin haber recibido el IPD el referido "Estado final de gastos".	Proceso
Informe n° 002-2011-2-0217	Administrativo	3	En plazo perentorio no mayor de treinta (30) días de recibido el presente, la Oficina General de Administración agote las acciones administrativas que correspondan para obtener la rendición y/o el recupero de los S/ 309, 892.20 y S/ 178, 365.27, consignados en las conclusiones n° 02 y 04, a cuyo vencimiento, bajo responsabilidad y en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, deberán iniciar las acciones legales pertinentes.	Proceso
Informe n.° 006-2014-2-0217	Administrativo	5	Disponer a través de la Secretaria General, que la Oficina de Infraestructura y la Oficina de Asesoría Jurídica, efectúen la evaluación de los trabajos inconclusos en la obra de remodelación "Construcción del Coliseo Cerrado de Sullana – 2da etapa", estableciendo las causas y responsables que originaron la suspensión de los trabajos y, adopten las acciones administrativas y/o legales que correspondan.	Proceso

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 010-2015-2-0217	Administrativo	4	Disponga que la Oficina de Infraestructura encargue a un equipo de profesionales, que no estén involucrados en la observación n° 1, efectúen una revisión y verificación de la actual situación de la cancha del Coliseo Deportivo de Huaraz, a fin de determinar la causa de la humedad que afecta el piso instalado y la solución técnica, así como valorizar el daño ocasionado, para con ello iniciar las acciones legales tendientes a su recupero contra los funcionarios y servidores que permitieron que se apruebe u ejecute el adición de obra n° 1, sin adoptar las acciones técnicas para contrarrestar la humedad hallada.	Proceso
Informe n.° 815-2015-1-L351.	Administrativo /Civil	5	Disponer que el Director Nacional de Deporte Afiliado en coordinación con el Jefe de la Oficina de infraestructura del IPD soliciten al COP en el marco del Contrato de Servicios para la “Supervisión de los procesos de gestión de las actuaciones de mejoramiento de Infraestructura Deportiva de los Juegos Bolivarianos 2013” toda la documentación sustentante correspondiente a las labores que la empresa Ayesa Perú SAC, habría efectuado en la pre licitación, ejecución y cierre en los proyectos de Infraestructura deportiva declarados viables para ser utilizados en los XVII Juegos Bolivarianos 2013, por los cuales pagó a la referida empresa S/ 13 429 500.00 a fin de corroborar la efectiva prestación y valorización del servicio, debiendo para tal efecto emitir un informe indicando que se tomen las acciones correspondientes.	Proceso
		10	10.6 Que la DINADAF en coordinación con el área de Informática del IPD construyan y mantengan una base de datos respecto de lo informado por el COP y las FDN, que permita detectar que una misma factura no se presente dos veces, en la misma o en diferente rendición.	Proceso
Informe n° 009-2016-2-0217	Administrativo /Civil	3	Disponga a través de la Secretaria General, que la Oficina General de Administración gestione la modificatoria a la Directiva n.° 017-2014-IPD/OGA “Arrendamiento de Escenarios Deportivos y/o Predios bajo la Administración de los Consejos Regionales del Deporte del IPD”, para incluir el “Anexo n.° 3: Formato de Autorización para Uso de la Infraestructura a cargo de los CRD”, en formato pre numerado con dos copias, cuyo original será para el Consejo Regional del Deporte, la primera para el administrador o responsable de la infraestructura deportiva y la segunda copia para la Unidad de Comercialización, quién deberá encargarse de su verificación y control programando visitas aleatorias de supervisión. Asimismo, deberá incluirse, que en la copia a cargo de los administradores o responsables de la infraestructura deportiva, se adjuntarán las respectivas autorizaciones emitidas por los organismos competentes. En la modificatoria, también deberá incluirse la obligación por parte de los presidentes de los Consejos Regionales del Deporte de remitir un reporte mensual para la Unidad de Comercialización sobre el uso de la infraestructura deportiva del IPD.	Proceso
		4	Disponga a través de la Secretaria General, que la Oficina General de Administración gestione la modificatoria de la Directiva 017-2014-IPD/OGA “Arrendamiento de Escenarios Deportivos y/o Predios bajo la Administración de los Consejos Regionales del Deporte del IPD”, incluyéndose en la misma que los responsables de las cobranzas por la captación de sus ingresos, efectúen el control para que las tarifas aplicadas sean las establecidas para su jurisdicción.	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 014-2016-2-0217	Administrativo	2	Disponer que la Secretaria General remita un informe al Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte, indicando los incumplimientos en la utilización de las subvenciones por parte de los dirigentes de las Federaciones Deportivas Nacionales de Natación, Tenis y Levantamiento de Pesas consignados en el presente informe como observaciones, para que adopten las acciones correspondientes en el marco de su competencia establecida en el artículo 50° de la Ley n.° 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.	Proceso
Informe n.° 002-2017-2-0217	Administrativo	2	Disponer que la Secretaria General remita un informe al Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte, indicando los incumplimientos incurridos por las Juntas Directivas de las Federaciones Deportivas Nacionales de Billar, Boxeo, Beisbol y Basquet, respecto de la normativa que regula la entrega del acervo documentario e inventario de bienes y material deportivo y utilización de los materiales deportivos adquiridos con subvenciones otorgadas, hechos consignados en el presente informe como observación y aspecto relevante, para que adopten las acciones correspondientes en el marco de su competencia establecida en el artículo 50° de la Ley n.° 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.	Proceso
	Administrativo	4	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado adopte las acciones necesarias para la actualización de la Directiva n.° 003-2012-IPD, Disposiciones para la entrega del acervo documentario administrativo contable en las Federaciones Deportivas, debiendo considerar entre otros aspecto referidos a la entrega de cargo en caso de reelección e miembros de las juntas directivas; precisiones sobre la designación de la comisión transitoria y la participación de veedores de la DINADAF que advierten e informen oportunamente posibles incumplimientos para la adopción de medidas correctivas inmediatas; prohibiciones expresas sobre la obligación de mantener el acervo documentario en el local federativo premunido de las medidas de seguridad que garanticen su integridad.	Proceso
Informe n.° 003-2017-2-0217	Administrativo	5	Disponga a la Secretaria General la elaboración de un directiva que regule la evaluación de la terna propuesta para la designación de los presidentes de los Consejos Regionales del Deporte, en la cual, además de los requisitos establecidos por la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte para dicho cargo, se establezca criterios de evaluación que garanticen una gestión administrativa eficiente que coadyuve en la promoción y desarrollo deportivo en su región.	Proceso
		6	A la secretaria general Disponga que la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Logística en coordinación con la Oficina de Infraestructura a través de la Unidad de Mantenimiento, formulen instructivos dirigidos a establecer el tipo de documento que deben emitir los Consejos Regionales del Deporte, en los casos de servicios de mantenimiento de la infraestructura deportiva, en cuyo instructivo debe incluirse el papel que debe desarrollar el supervisor contratado.	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 003-2017-2-0217	Administrativo	9	A la oficina general de administración Disponer la revisión y reconstrucción del archivo de correspondencia 2016 de la DINADAF en un término perentorio bajo responsabilidad, cuyo resultado deberá informar a la Presidencia del IPD en forma periódica, dada la relevancia de la información que administra.	Proceso
		10	A la oficina general de administración Disponer que la Administración del Estadio Nacional elabore un manual de lineamientos de seguridad y control de accesos de personas y vehículos a fin de establecer medidas de seguridad al interior del IPD. Este documento debe contener como mínimo: el flujo de los procesos, unidades orgánicas responsables, comunicaciones que deben de realizarse formalmente, medidas de prevención y mecanismos internos de control de accesos que garanticen la integridad física de los servidores públicos, de los proveedores y/o personas que acuden a realizar trámites administrativos; así como la conservación de las instalaciones y demás bienes patrimonial.	Proceso
Informe n° 005-2017-3-0071	Administrativo	1	El Jefe de la Oficina de Infraestructura debe disponer lo conveniente para que a la brevedad se comunique al Contratista de la Obra ejecutada, los defectos y vicios incurridos en la ejecución contractual, para que proceda a las subsanaciones pertinentes.	Proceso
Informe n° 004-2017-2-0217	Administrativo	5	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga que la Secretaria General en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Administración, adopten las acciones necesarias en relación al contenido de la cláusula de los contratos de arrendamiento de infraestructura deportiva referida a la reserva de asientos para uso exclusivo del IPD y adjudicatarios de palcos debiendo velar que está incluida un número mínimo de pases de cortesía, los mismos que estarán a disposición de la Alta Dirección sujetos al control y transparencia correspondiente, siendo que la diferencia, por la materialidad que representa, sea considerada en el cálculo de la liquidación de taquilla para el caso de eventos deportivos e incrementando la tarifa plana para los eventos no deportivos.	Proceso
		7	A la Secretaria General Disponga que la oficina General de Administración elabore un proyecto de normativa interna que regule el procedimiento de arrendamiento de las infraestructuras de Lima Metropolitana, identificando a las áreas involucradas y estableciendo las funciones específicas así como sus responsabilidades en su ejecución, con arreglo a Ley y de conformidad con lo establecido por el Órgano Rector de los bienes inmuebles del estado, a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales.	Proceso
		9	A la Oficina General de Administración Disponga que la Unidad de Comercialización, inicie las acciones dirigidas al cobro de los saldos pendientes por los 19 días adicionales: 18 de montaje y 1 de desmontaje utilizados por los arrendatarios no cobrados en su oportunidad y que asciende a S/ 112 100,00; y de no ser factible, estos, deberán importes dejados de percibir serán asumidos por los funcionarios y personal del IPD que originaron esta situación.	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 005-2017-2-0217	Administrativo	2	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga a través de la Secretaria General que la Oficina General de Administración conjuntamente con las Oficinas de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales, Asesoría Jurídica y de Presupuesto y Planificación, formulen la modificación de la Directiva n° 017-2014-IPD/OGA-UCO a fin de incorporar con detalle los pasos mínimos, intervinientes y documentación sustentat6ria entre otros del procedimiento de liquidaci6n de taquilla en los eventos de f6tbol nacional, internacional y/o amistoso que se realicen en la infraestructura deportiva bajo administraci6n de los CRD's, as6 como los responsables de su cumplimiento y supervisi6n y las sanciones a que hubiere lugar por su cumplimiento.</p>	Proceso
		3	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga a los Presidentes de los CRD's que formalicen instrucciones y se6alamiento de responsables dentro de su 6mbito para llevar a cabo el procedimiento de liquidaci6n de taquilla en la totalidad de los eventos deportivos que se llevan a cabo el procedimiento de liquidaci6n de taquilla en la totalidad de los eventos deportivos que se llevan a cabo en la infraestructura deportiva bajo su administraci6n, documentando el acto con precisi6n de la informaci6n pertinente seg6n mandato de la Directiva n° 017-2014-IPD/OGA-UCO; en tanto se apruebe el instructivo normativo a nivel nacional que as6 lo establezca seg6n el numeral precedente.</p>	Proceso
		4	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga a trav6s de la Secretaria General que la Oficina General de Administraci6n conjuntamente con las Oficinas de Coordinaci6n Regional, Cooperaci6n y Relaciones Nacionales e Internacionales, asesor6a Jur6dica y de Presupuesto y Planificaci6n, formulen la modificaci6n de la Directiva n° 017-2014-IPD/OGA-UCO a fin de incorporar acciones de parte de los Administradores de escenarios deportivos realizados en la infraestructura bajo administraci6n de cada CRD, estableciendo datos/contenidos, plazos y niveles de supervisi6n y conciliaci6n de los contratos reportados, as6 como precise los responsables de su cumplimiento.</p>	Proceso
		5	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga a trav6s de la Secretaria General que la Oficina General de Administraci6n a trav6s de la Unidad de Comercializaci6n en coordinaci6n con la Oficina de Coordinaci6n Regional, Cooperaci6n y Relaciones Nacionales e Internacionales formulen un procedimiento que involucre el conocimiento de la sede central en los CRD a nivel nacional, a fin que la dependencia definida para ello se encargue de efectuar el seguimiento a la concreci6n de estas y remita el informe a la UFIN para que concilie con la facturaci6n emitida y los respectivos dep6sitos bancarios.</p>	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 005-2017-2-0217	Administrativo	9	<p>A la Secretaria General: Disponga que la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Finanzas en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, efectúen las acciones necesarias para el cobro de las deudas pendientes a los clubes Universidad Cesar Vallejo SAC y Club Social y Deportivo Carlos A. Mannucci, caso contrario se den inicio a las acciones legales que correspondan. Medida que debe aplicarse respecto a las deudas pendientes de cobro por alquiler de infraestructura deportiva generada en los CRD´s a nivel nacional. Del mismo modo respecto a las deudas que datan desde el año 2006 se realice el análisis por el tiempo transcurrido en concordancia con el tratamiento contable del sector público y se agoten las acciones necesarias para la cobranza, y con relación a la deuda de la Federación Peruana de Natación procedente del 2014 y 2015, igualmente se tomen las acciones de cobranza partiendo del análisis que para tal efecto formule la Unidad de Comercialización y el CRD La Libertad elabore la liquidación correspondiente.</p>	Proceso
		11	<p>A la Secretaria General: Disponga que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Comercialización en coordinación con la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales monitoree el establecimiento de la tarifa para alquiler de la explanada del Coliseo Cerrado Gran Chimú y su respectiva aplicación en el ámbito del CRD La Libertad. Así como determinen la pertinencia del cobro que se ha venido haciendo y de ser el caso, sea formalizado y extensivo a nivel nacional, emitiendo un instrumento regulador del procedimiento de cobro por uso de la pista atlética u otros, definiendo el tipo y contenido del reporte y registro de control, datos, nivel de autorización, emisión del comprobante de pago, plazo de información, etc. a fin que se ciñan a la normativa del Sistema de Tesorería y complementarias. Asimismo, la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales solicite al Consejo Regional del Deporte La Libertad la información debidamente sustentada de la recaudación efectuada desde mayo a la fecha respecto a cada una de las Autorizaciones elaboradas y proceda a verificar la emisión del (de los) respectivo(s) comprobante(s) de pago, siendo que parte de lo cobrado por tal concepto estaría contenido en el sobrante de caja según Acta de arqueo del 16 de octubre de 2017, realizado por la comisión auditoria y precise los casos en que corresponde el otorgamiento de carnets para ingreso a los espacios deportivos sin realizar pago alguno y el procedimiento, registro, autorización e información entre otros, que deba cumplirse; difundiéndolo a través de un documento de aplicación autorizado.</p>	Proceso
Informe n° 532-2017-1-L351	Administrativo	3	<p><u>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte:</u> Disponer que el Secretario General remita un informe al Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte, indicando los incumplimientos en la utilización de las subvenciones económicas por parte de los dirigentes del Comité Olímpico Peruano, consignados en el presente informe como observaciones, para que adopten las acciones correspondientes en el marco de su competencia establecida en el artículo 50° de la Ley n.° 28036 Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.</p>	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 532-2017-1-L351	Administrativo	6	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte: Disponer en el marco de los numerales 6 y 7 del artículo 28° de la Ley 28036, modificada por Ley n.° 29544, las acciones necesarias a fin de acreditar el estado situacional y su afectación al deporte nacional de los equipos y material deportivo adquirido por el COP para las FDN, financiado con fondos de subvenciones y detallado en el apéndice n.° 4 del presente informe, a fin de garantizar el desarrollo masivo del deporte nacional.	Proceso
Informe n° 007-2018-2-0217	Administrativo	8	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Finanzas en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, efectúen las acciones necesarias para el cobro de las deudas pendientes, caso contrario se debe dar inicio a las acciones legales que corresponda.	Proceso
		12	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Comercialización en coordinación con la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales, definan el procedimiento para que los Consejos Regionales del Deporte a nivel nacional, <u>ejercen el debido control y supervisión en la emisión, venta y saldos del boletaje, constaten la realización de los eventos en todos sus aspectos</u> , inclusive los sábados, domingos y feriados, haciendo uso de las opciones de la normativa interna laboral; y, finalmente se intervenga en el acto de liquidación de la taquilla para que la renta a favor del IPD sea determinada con exactitud, certeza y confiabilidad. Dicho procedimiento deberá ser institucionalizado y difundido a través de un documento circular a nivel nacional para su cumplimiento bajo responsabilidad.	Proceso
Informe n° 012-2018-2-0217	Administrativo/ Especial	19	La Oficina General de Administración, para que disponga: Que la Unidad de Logística implemente los informes periódicos de supervisión a las contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho UIT's en las fases de actos preparatorios, determinación del valor referencial, emisión de las órdenes y otorgamiento de la conformidad; a partir del nivel de jefes de unidad y jefe de Oficina General de Administración hacia la Gerencia General con fines de retroalimentar el ejercicio de control de calidad al trabajo realizado por los operadores y especialistas logísticos en las numerosas relaciones contractuales que se generan, y a través del cual se deberá detectar y subsanar hechos como los que se señalan a continuación: Que la fecha de ingreso de los bienes al almacén corresponda efectivamente al día de su ocurrencia física y esta concuerde con la consignada en todos los documentos pertinentes. Que las referencias a documentos u otros correspondan efectivamente, como en el caso del correo electrónico de 4 de setiembre de 2017 en el cual el postor señala adjuntar la cotización n° PGVS-45766, no obstante, el impreso responde al n° PGVS-45939 de 22 de setiembre de 2017. Que la notificación de las órdenes de compra incluya indefectiblemente al proveedor y almacenero para que este prevea en la respectiva oportunidad, las acciones relacionadas a la recepción e internamiento de los bienes que se están adquiriendo. Que la documentación sustentatoria de las contrataciones, evidencie de manera objetiva que el prestador cumple con los requisitos y condiciones de la prestación; tal es el caso de las Especificaciones Técnicas que señalan la obligación del proveedor, de presentar un programa de capacitación certificada cuya evidencia quedará acreditada con los documentos de la ejecución de la capacitación y de la certificación que presente formalmente el proveedor ante el IPD.	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 012-2018-2-0217	Administrativo/ Especial	19	<p>además de los sellos y trámites gestionados al interior de la entidad. Otro caso es la obligación de acreditar la experiencia general y específica del proveedor, que siendo así solicitada, deberá contener los certificados, constancias, diplomas y otros que lo documenten convenientemente.</p> <p>Que la conformidad de la prestación se otorgue ante la acreditación efectiva de cumplimiento de las condiciones y requisitos consignados en las Especificaciones o Términos de Referencia, y no sujetándose a interpretaciones, como en el caso de - Certificado de 50 licencias- requerido entre los documentos entregables que debe presentar el contratista y también considerado en la propuesta del proveedor que cita INCLUYE: 50 Licencias, sin embargo el(los) certificado(s) no consta(n) en el expediente de la contratación, siendo atribuido por el área técnica, a un permiso de acceso de los niveles autoritativos en el software adquirido.</p> <p>Los requisitos y condiciones del proveedor consignados en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, deben acreditarse conforme son solicitados por el área usuaria en garantía de la calidad técnica requerida para brindar la prestación y no reemplazarlos por la admisión de una declaración jurada como evidencia de su cumplimiento.</p>	Proceso
		20	<p>A la Oficina General de Administración, para que disponga:</p> <p>Que la Unidad de Logística teniendo en cuenta que el Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT aprobado mediante Resolución n° 030-2018-IPD/SG de 31 de mayo de 2018 es la normativa interna aplicable que ha de contener los mecanismos apropiados para garantizar la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos; se deberá incluir lineamientos en el marco de los principios que regulan la contratación pública, referidos a:</p> <p>La revisión a la web de consultas de la SUNAT, se complemente con la consulta al RENIEC en los casos que los representantes legales, titulares o personas naturales con empresa cotizantes de la misma convocatoria- cuenten con el mismo apellido materno, paterno o ambos, a fin de descartar relaciones de parentesco que podrían afectar los intereses de la entidad ante posibles acuerdos indebidos.</p> <p>La aplicación de penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones.</p> <p>Contar con un número mínimo de cotizaciones válidas referidas al objeto de la contratación además de la(s) fuente(s) de consulta adicional(es) que se considere pertinente.</p> <p>Considerando que la formulación del Cuadro Comparativo de Precios da cuenta de la mejor oferta seleccionada para efectuar la contratación, se debe incluir siempre el Informe de Estudio de Mercado en el cual se consigne con detalle la información documentada siguiente:</p> <p>Procedencia de las empresas invitadas a cotizar y la obtención de las direcciones electrónicas a las cuales se cursan las invitaciones.</p> <p>Referencias de la validez de las ofertas presentadas, con precisión de la fecha hasta la cual se encuentran vigentes.</p> <p>Que las consultas en línea a las páginas web institucionales referidas a la verificación del RUC, consultas de validez de emisión de comprobantes de pago, publicaciones en Seace, etc. sean impresos tal cual se generan, consignando la fecha de su emisión.</p> <p>Que los precios totales consignados en el citado cuadro, deben provenir de información desagregada por precios unitarios y no la suma de todos los bienes requeridos, independientemente del número de ítems convocados.</p>	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
012-2019-2-0217	Administrativo / Especial	6	A la Gerencia General, disponga: Que la Oficina de Presupuesto y Planificación a través de su Unidad de Organización y Métodos elaboren una Directiva que regule la recepción, el registro, control y utilización de las donaciones, a nivel de los Consejos Regionales de Deporte; así como, para que a su término se emita los informes respectivos relacionados al uso que se ha dado al aporte económico o los bienes recibidos en calidad de donación.	Proceso
013-2019-2-0217	Administrativo / Especial	3	Disponer que la Dirección de Deporte Afiliados – DINADAF, realice la cautela adecuada para el cumplimiento de la Directiva N° 003-2012-IPD “Disposiciones para la entrega del acervo documentario administrativo contable en las Federaciones Deportivas” aprobado por Resolución 255-2012-P/IPD del 24 de abril de 2012 por parte de las Juntas Directivas y/o Grupo de Trabajo entrantes, adoptando las acciones administrativas y/o legales, de tal manera que se cautele la continuidad de la Gestión del ente federativo, con la documentación legal, administrativa, contable, financiera y otras que fueran pertinentes.	Proceso
		4	Disponer que la Dirección de Deporte Afiliados – DINADAF, proceda a exigir el Informe General de Gestión de Grupo de Trabajo designado periodo 2018, en cumplimiento de sus funciones específicas de asistencia a las federaciones, que permitan el recupero del material deportivo y entrega del acervo documental del Grupo de Trabajo periodo 2018 de la Federación Deportiva Nacional de Canotaje al Grupo de Trabajo 2019, con la finalidad que la Presidencia del Consejo Directivo del Instituto Peruano de por culminada las funciones del grupo de trabajo del ente federativo.	Proceso
		5	Disponer que la Dirección de Deporte Afiliados – DINADAF, considerando las omisiones incurridas por los Grupos de Trabajo de la Federación Deportiva Nacional de Canotaje, durante el periodo 2015, 2016 y 2018, respecto de la normativa que regula la entrega de acervo documentario e inventario de bienes y material deportivo y utilización de los materiales adquiridos con subvenciones otorgadas por el IPD, previa evaluación, se sirva dar inicio de las acciones legales y administrativas en el marco de competencia establecida en la normativa que regula la autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Paralímpica del Perú.	Proceso
		10	Que la Dirección de Deporte Afiliados – DINADAF, proceda a comunicar a la Gerencia General el incumplimiento advertido por las Federaciones Deportivas Nacionales de Ciclismo, Motonáutica, Esgrima y Canotaje, así como las otras Federaciones que presentaron los Informes de Ejecución de Gastos Trimestrales periodo 2018, fuera de los plazos establecidos a fin de iniciar las acciones administrativas que corresponden conforme lo señala el numeral 9.7.3 de la Directiva N.° 080-2018-IPD/DINADAF.	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
013-2019-2-0217	Administrativo / Especial	13	Disponer que la Dirección de Deporte Afiliados – DINADAF, comunique mediante oficio a las Federaciones Deportivas Nacionales de Ciclismo, Motonáutica, Esgrima y Canotaje el incumplimiento advertido en la presente auditoría relacionada a la utilización de los recursos económicos subvencionados en el período 2018, a fin que en el plazo de siete días calendarios regularicen los hechos advertidos; y en caso de no subsanar dentro del plazo otorgado, a Dirección de Deporte Afiliados, deberá proceder a iniciar las acciones administrativas y legales conforme a lo establecido en el numeral 9.7.3 de la Directiva N.° 080-2018-IPD/DINADAF.	Proceso
		14	Disponer que la Dirección de Deporte Afiliados – DINADAF en coordinación con la Oficina de Presupuesto y Planificación a través de la Unidad de Organización y Métodos adopten las acciones necesarias para la actualización de la Directiva N.° 080-2018-IPD/DINADAF “Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de la Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Paralímpica del Perú”, debiendo incluir la exigencia la presentación de copias legibles de los documentos que sustentan gastos, caso contrario se considera como un aspecto de incumplimiento en la ejecución de la subvención económica, siendo que este hecho dificulta el control y la acreditación real del gasto efectuado.	Proceso
		17	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado – DINADAF, incluya en la “Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de la Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Paralímpica del Perú”, disposiciones relacionadas a la prohibición de gastos onerosos que no guardan proporcionalidad con los fines y objetivos de las Políticas de Austeridad y Racionalidad con el Gasto Público ni con la finalidad de promover el desarrollo del deporte.	Proceso
		21	Que el Comité de Métodos Técnicos, lleve a cabo una visita a la Federación Deportiva Peruana de Motonáutica para que evalúe la situación de inoperatividad del bote semirrígido zodiac y proponga mecanismos de aprovechamiento de dicho bien, considerando la materialidad de la inversión realizada y la aplicación que potencialmente puede brindar a esta u otra federación.	Proceso
OY9-2020-1-L530	Administrativo	2	<p>Hacer de conocimiento al Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de: INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE - IPD, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.</p> <p>Al Presidente Ejecutivo, que a través del Secretario General</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponga al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IPD para que coordine con el funcionario responsable de la Procuraduría Pública del MINEDU, a fin de solicitarle el informe legal debidamente sustentado respecto a los expedientes con sentencias y laudos firmes desfavorables a la entidad <i>no provisionados desde ejercicios anteriores y al cierre del ejercicio 2019.</i> 	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
OY9-2020-1-L530	Administrativo	2	<p>Al Presidente Ejecutivo, que a través del Secretario General</p> <p>2. Disponga al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IPD para que coordine con el funcionario responsable de la Procuraduría Pública del MINEDU, a fin de solicitarle el informe legal debidamente sustentado respecto a los expedientes con sentencias y laudos firmes desfavorables a la entidad <i>no provisionados desde ejercicios anteriores y al cierre del ejercicio 2019</i>.</p> <p>3. Disponga al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IPD para que coordine con el funcionario responsable de la Procuraduría Pública del MINEDU, a efectos de que disponga las acciones de verificación y actualización de la información sobre las demandas, sentencias judiciales y laudos arbitrales, y el pago de estos adeudos en el Aplicativo Informático "<i>Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado</i>"; coordinando, en lo que corresponda, con el Jefe de la Oficina de Administración.</p> <p>4. Disponga al Jefe de la Oficina General de Administración que, contando con la documentación sustentadora, disponga se efectúe la verificación, conciliación y el reconocimiento de las provisiones de las demandas que cuentan con sentencias desfavorables y laudos arbitrales firmes; regularizando en resultados acumulados.</p>	Proceso
		3	<p>A la Secretaria General Disponga a través de la Oficina de Administración lo siguiente:</p> <p>a) Considerando que el ejercicio económico 2019, es un año cerrado contablemente, la Unidad de Logística, debe concretar acciones necesarias para la toma del inventario físico de bienes muebles, al cierre del periodo fiscal 2020.</p> <p>b) Con base en los Resultados de los inventarios del ejercicio 2020 y su debida conciliación, con los registros que mantiene la Unidad de Logística y la información registrada por el área de Contabilidad, se efectúen los ajustes resultantes que garanticen la confiabilidad y adecuada presentación de los inventarios en los Estados Financieros de dicho ejercicio.</p>	Proceso
		4	<p>Al Titular de la Entidad Disponga a la Oficina de Infraestructura en coordinación con la Oficina de Finanzas, efectúen un análisis pormenorizado del avance físico y financiero de cada obra a efectos de definir aquellas que se encuentren culminadas y liquidadas que deban ser transferidas en sus respectivas cuentas de destino, para su puesta en funcionamiento y el inicio de su depreciación, así mismo con fines de sincerar los importes registrados por el costo de las obras disponer el cumplimiento de adecuados procedimientos de conciliación, entre ambas unidades y la evaluación recurrente de los avances y actualización mensual de su estado situacional que reflejen su estado real así como el cumplimiento de plazos, cronogramas u otros programados así como el cumplimiento contractual de las mismas.</p> <p>En el caso de obras culminadas reforzar las acciones de seguimiento hasta su liquidación, para ser transferidas a las cuentas definitivas de Edificaciones y Estructuras</p>	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
OY9-2020-1-L530	Administrativo	5	Al Titular de la Entidad Disponga a la Oficina de Infraestructura en coordinación con la Oficina de Finanzas, evalúen las causas de las demoras en el avance y culminación de los encargos, a fin de reforzar las acciones de seguimiento que permitan liquidar las obras e iniciar los trámites para la transferencia de los bienes, Otros Pliegos y Entidades Públicas, previa conciliación con los saldos contables que garanticen su razonable presentación en los Estados Financieros de la entidad.	Proceso
		6	Al Presidente Ejecutivo, se sirva disponer 1. A través del Secretario General, al Jefe de la Oficina de Administración efectúe las coordinaciones con el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IPD conducentes al esclarecimiento de las acciones seguidas en resguardo de los intereses del IPD, respecto a la obligación de pago de tributos y/o multas vinculado al Procedimiento de Ejecución Coactiva donde se han interpuesto veintinueve medidas de embargo en forma de retención por parte de la Administración Tributaria, sobre la cuenta de ahorros N° 191-05189442-0-59 de titularidad del Instituto Peruano del Deporte que, desde el periodo 2016 al 2019, asciende a la suma S/ 2,336,404.79. 2. A través del Secretario General, disponga al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IPD para que, coordinando con el Jefe de la Oficina de Administración, se inicien las acciones legales que correspondan a efectos solicitar a la Administración tributaria el levantamiento de los veintinueve (29) embargos que se mantienen desde el periodo 2016 hasta la fecha, sobre la cuenta de ahorros N° 191-05189442-0-59 de titularidad de la entidad. 3. A través del Secretario General, al Jefe de la Oficina General de Administración para que a su vez disponga efectuar el seguimiento, a nivel nacional, a las obligaciones pendientes de pago por tributos y/o multas que mantiene el IPD ante la Administración Tributaria, que puedan resultar en embargos. Asimismo, se efectúen las acciones necesarias de acogerse a los beneficios para el pago de deudas tributarias y no tributarias en el marco del Estado de Emergencia Nacional por el Covid-19, u otros beneficios vigentes que le alcance; de igual manera la Unidad de Finanzas le corresponde efectuar el registro contable que corresponda.	Proceso
015-2021-2-0217-AC	Administrativo	2	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado proceda a concluir y reformular los informes de Corroboración Selectiva de las Federaciones Deportivas Nacionales de Tae Kwon Do, Triatlón, Levantamiento de Pesas, Tiro Peruana, Automovilismo Deportivo, Kung Fu, Tabla, Boxeo, Karate, Lucha Amateur, Handball y la Asociación Paralímpica del Perú, a fin que proceda en el marco de sus funciones conforme a lo establecido en el numeral 9.7.3 de la Directiva n°. 80-2018-IPD/DINADAF. (Conclusión n°. 1)	Proceso
		3	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte de Afiliado efectúe las gestiones pertinentes a fin que la Federación Deportiva Peruana de Lucha Amateur, Tae Kwon Do, Kun Fu, Handball y Asociación Nacional Paralímpica del Perú en un plazo perentorio, subsane ante el IPD la suma de S/. 44 828,50, S/ 26 046,28, S/ 7 618,50, S/ 4 710,62 y S/ 18 005,00 respectivamente, por gastos no acreditados en forma fehaciente durante el período 2019, y en caso de incumplimiento, se inicie las acciones administrativas y legales según lo dispuesto en el numeral 9.7.3 de la Directiva n.° 080-2018-IPD/DINADAF (Conclusión n° 1).	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
015-2021-2-0217-AC	Administrativo	4	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte de Afiliado, brinde asistencia a las federaciones deportivas y la Asociación Nacional Paralímpica del Perú, para que en las rendiciones de las subvenciones se consigne en los comprobantes de pago, nombres y número de los integrantes de la delegación deportiva, fechas, precio unitario en la contratación de servicios y adquisición de bienes, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 4 del Anexo n.° 01 de la Directiva n.° 80-2018-IPD/DINADAF. (Conclusión n.° 1)	Proceso
010-2021-3-0044	Financiero	4	Al Titular de la Entidad: Disponga a la Oficina de Infraestructura en coordinación con la Oficina de Finanzas, efectúen un análisis pormenorizado del avance físico y financiero de cada obra a efectos de definir aquellas que se encuentren culminadas y liquidadas que deban ser transferidas en sus respectivas cuentas de destino, para su puesta en funcionamiento y el inicio de su depreciación, así mismo con fines de sincerar los importes registrados por el costo de las obras disponer el cumplimiento de adecuados procedimientos de conciliación, entre ambas unidades y la evaluación recurrente de los avances y actualización mensual de su estado situacional que reflejen su estado real así como el cumplimiento de plazos, cronogramas u otros programados así como el cumplimiento contractual de las mismas. En el caso de obras culminadas reforzar las acciones de seguimiento hasta su liquidación, para ser transferidas a las cuentas definitivas de Edificaciones y Estructura.	Proceso
		5	Al Titular de la Entidad Disponga a la Oficina de Infraestructura en coordinación con la Oficina de Finanzas, evalúen las causas de las demoras en el avance y culminación de los encargos, a fin de reforzar las acciones de seguimiento que permitan liquidar las obras e iniciar los trámites para la transferencia de los bienes, Otros Pliegos y Entidades Públicas, previa conciliación con los saldos contables que garanticen su razonable presentación en los Estados Financieros de la entidad.	Proceso
		6	Al Presidente Ejecutivo, se sirva disponer 1.- A través del Secretario General, al Jefe de la Oficina de Administración efectúe las coordinaciones con el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IPD conducentes al esclarecimiento de las acciones seguidas en resguardo de los intereses del IPD, respecto a la obligación de pago de tributos y/o multas vinculado al Procedimiento de Ejecución Coactiva donde se han interpuesto veintiún medidas de embargo en forma de retención por parte de la Administración Tributaria, sobre la cuenta de ahorros N° 191-05189442-0-59 de titularidad del Instituto Peruano del Deporte que, desde el periodo 2016 al 2019, asciende a la suma S/ 2,336,404.79. 2.- A través del Secretario General, disponga al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IPD para que, coordinando con el Jefe de la Oficina de Administración, se inicien las acciones legales que correspondan a efectos solicitar a la Administración tributaria el levantamiento de los veintiún (21) embargos que se mantienen desde el periodo 2016 hasta la fecha, sobre la cuenta de ahorros N° 191-05189442-0-59 de titularidad de la entidad.	Proceso

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
010-2021-3-0044	Financiero	6	3.- A través del Secretario General, al Jefe de la Oficina General de Administración para que a su vez disponga efectuar el seguimiento, <i>a nivel nacional</i> , a las obligaciones pendientes de pago por tributos y/o multas que mantiene el IPD ante la Administración Tributaria, que puedan resultar en embargos. Asimismo, se efectúen las acciones necesarias de acogerse a los beneficios para el pago de deudas tributarias y no tributarias en el marco del Estado de Emergencia Nacional por el Covid-19, u otros beneficios vigentes que le alcance; de igual manera la Unidad de Finanzas le corresponde efectuar el registro contable que corresponda.	Proceso
002-2022-3-0498	Financiero	1	En relación a las deficiencias significativas identificadas en Edificios y Estructuras: En relación al Estado Nacional, la Oficina de Administración en conjunto con la Oficina de Infraestructura, Unidad de Finanzas y Archivo ubiquen los comprobantes de pago, valorizaciones de obras y elaboren un back up en digital el cual pueda estar disponible a fin que puedan soportar el costo del activo para fines legales, asimismo para fines contables se pueda determinar un costo actual tomando como referencia la técnica de valuación según la normativa contable local vigente.	Proceso
		2	En relación a las obras no registradas, la Oficina de Administración y Oficina de Infraestructura deberán realizar las gestiones administrativas y legales correspondientes a fin de estar en condiciones de recibir las transferencias de obras.	Proceso
		3	En relación a la revaluación de los edificios, la Unidad de Finanzas y Unidad de Logística deberán preparar una hoja de trabajo o soporte adecuado, sustentando el costo de los edificios (documentación sustento) y los cálculos que validen la revaluación efectuada.	Proceso
		4	En relación al inventario físico, la Oficina de Administración deberá realizar un plan de trabajo y cronograma para la toma de inventarios físicos del integro de los edificios de la Entidad o soportarlo mediante procedimientos de conciliación partiendo de un inventario físico base.	Proceso