

ANEXO 02:

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.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de auditoría y su publicación 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 el Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM	
Entidad	INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
Periodo de Seguimiento:	Del 01/11/2018 AL 31/12/2018

N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 004-2004-2-0217	Administrativo	3	Que la Secretaria General disponga que la Dirección Nacional de Deporte de Afiliado en coordinación con la Oficina General de Administración para que mediante carta notarial y en un plazo perentorio se requiera al Presidente de la Federación Deportiva Peruana de Judo cumpla con rendir cuenta documentaria que acredite el sustento del pago por S/ 2 093.00 nuevos soles o efectúe el reintegro de dicha suma al área de tesorería del Instituto Peruano del Deporte (IPD), caso contrario y dado la antigüedad de dicha partida pendiente (Agosto 2003), la oficina de Asesoría Jurídica inicie las acciones legales para el recupero de dicho fondo público.	En Proceso
Informe n.° 015-2005-2-0217	Administrativo	4	Que el Presidente del IPD: Ordene al Director de la Dirección Regional del IPD Loreto la investigación del embargo de los fondos del IPD, de la cuenta corriente del Banco de Crédito en el Departamento de Loreto por concepto de Liquidación de Beneficios Sociales del trabajador Guillermo Macahuachi Arimuya, por el monto de S/21,286.00, así mismo debe iniciar las acciones legales para recuperar los fondos pagados en demasia.	En Proceso
Informe n.° 001-2009-2-0217"	Administrativo	6	Que la Oficina de Presupuesto y Planificación y la Oficina General de Administración, efectúen las acciones que correspondan a efectos de implementar las Sub Direcciones de Deporte Estudiantil y Deporte para todos; acorde a lo establecido en los documentos de gestión vigentes.	En Proceso
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.	En Proceso



N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 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 Memorandum, ha vencido el 17 de abril de 2009, sin haber recibido el IPD el referido "Estado final de gastos".	En Proceso
Informe n.º 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.º 02 y 04, a cuyo vencimiento, bajo responsabilidad y en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, deberán iniciar las acciones legales pertinentes.	En Proceso
Informe n.º 081-2011-3-0425	Administrativo	6	Que la OGA y la Unidad de Finanzas, como responsables de la administración del contrato, prosigan con la revisión de la documentación presentada por el proveedor, a fin de validar y descartar alguna información o documentación, independientemente de las acciones legales iniciadas por el IPD, que permita el sinceramiento contable de las partidas contables 1993 al 2005. Recomendación que está vinculada con las conclusiones 6 y 7. El rubro del balance general Servicios y otros Contratados por Anticipado al 31.DIC.2010 por S/.13,645.280 presenta series deficiencias de control contable debido a que no ha identificado y no ha definido oportunamente que partidas de este rubro constituyen cuentas por cobrar, inversiones, gastos del ejercicio y gastos de ejercicios anteriores, originando que el sustento del análisis de la cuenta no sea confiable para toma de decisiones.	En Proceso
Informe n.º 003-2013-3-0062	Administrativo	1	El Secretario General, debe disponer que el Jefe de la Oficina General de Administración, efectúe el levantamiento del Inventario General de todos los bienes muebles e inmuebles, efectuar el saneamiento físico legal de todas las propiedades del IPD a nivel nacional, a efectos de sustentar adecuadamente los saldos de todo el Activo Fijo reflejado en el Estado de Situación Financiera y posteriormente efectuar las conciliaciones del mencionado Inventario y por último realizar las Tasaciones, la presentación de las Declaraciones Juradas de Autoevaluó y posterior a ello inscribir los inmuebles en los Registros Públicos y proceder al aseguramiento de los mismos.	En Proceso
		2	El Secretario General, debe disponer que la Jefatura de la Oficina de Presupuesto y Planificación del IPD, monitoree la formulación y actualización del Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal.	En Proceso
		3	El Consejo Directivo por ser el máximo órgano que dirige al IPD, debe disponer que el Presidente de dicha Entidad, bajo responsabilidad, exija la rendición de cuentas por S/ 4 268 122,31 en un plazo perentorio a los omisos, caso contrario y previa opinión legal, disponerse las acciones legales correspondientes.	En Proceso



N° de Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 003-2013-3-0062	Administrativo	8	El Consejo Directivo por ser el máximo órgano que dirige al IPD, debe disponer que el Presidente de dicha Entidad, bajo responsabilidad, exija la rendición de cuentas por S/ 6 589 450,78 en un plazo perentorio a los omisos, caso contrario y previa opinión legal, se suspendan otorgar nuevas subvenciones. Asimismo, se sugiere que el OCI efectúe un examen integral a las rendiciones.	En Proceso
Informe n.º 001-2014-2-0217	Administrativo	3	Disponer a través de la Secretaria General, que la Oficina General de Administración, gestione la emisión de una directiva interna que regule las acciones y/o procedimientos de supervisión en la ejecución de proyectos u obras de construcción, rehabilitación y remodelación de infraestructura deportiva.	En Proceso
		4	Disponer a través de la Secretaria General, que la Oficina General de Administración y la Oficina de Infraestructura, evalúe la posibilidad de implementar la colocación de cercos perimétricos para brindar seguridad a las instalaciones del Complejo Deportivo Oscar R. Benavides, Ex Barrio Obrero - La Victoria, Lima, y en salvaguarda de los bienes patrimoniales del IPD.	En Proceso
		5	Disponer a través de la Secretaria General, que la Oficina General de Administración y la Oficina de Infraestructura, efectúen la evaluación de los trabajos inconclusos en las obras de remodelación de la piscina del Centro Educativo Deportivo Experimental - CEDE "Julia Sánchez Deza", estableciendo las causas y responsables que originaron la suspensión de los trabajos y, adopten las acciones administrativas y/o legales que correspondan.	En Proceso
Informe n.º 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.	En Proceso
Informe n.º 002-2015-2-0217	Administrativo	2	Disponer al Secretario General que exija a la Oficina General de Administración, una evaluación permanente de las adquisiciones de bienes, servicios y obras con la finalidad que las mismas se efectúen en cumplimiento con las normas vigentes para los procesos de contrataciones del estado.	En Proceso
Informe n.º 007-2015-2-0217	Civil / Penal	12	Disponga que la Oficina General de Administración mediante la Unidad de Comercialización, efectúen un seguimiento sobre el estado de inscripción en el Renade, de las organizaciones deportivas que ocupan ambiente en la Casa de la Juventud, recinto deportivo bajo la administración del Consejo Regional del Deporte del Cusco.	En Proceso
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.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 010-2015-2-0217	Administrativo	12	Disponga a través de la Oficina de Infraestructura la realización de una evaluación estructural a las instalaciones del velódromo de la Villa Deportiva Nacional – Videna, a fin de conocer el origen de las fisuras y grietas presentadas en los elementos estructurales y no estructurales, que permita la adopción de las medidas correctivas pertinentes.	En Proceso
		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.	En Proceso
Informe n.° 815-2015-1-L351.	Administrativo /Civil	8	Disponer que la Unidad Orgánica correspondiente requiera al COP la devolución de los S/ 544 541.12 por haber sido aplicadas a rubros distintos a los que fueron autorizados mediante Resolución n° 643-2012-P/IPD de 22 de octubre de 2012 y de corresponder solicite el inicio de las acciones legales para su recupero.	En Proceso
		10	10.5 Que el COP y las FDN al rendir las subvenciones que les fueran otorgadas deberán consignaren el formato de rendición solamente aquellos pagos que estén soportados con documentos originales emitidos por el proveedor, prohibiendo la presentación de documentos que aún no han sido canceladas en su totalidad. Así la obligatoriedad que tanto las FDN como el COP presenten en formato escrito y mediante soporte digital la relación de los documentos que respaldan el informe de sustentación de gastos señalando el monto, tipo de documento, fecha, RUC, nombre de la empresa y concepto, estableciendo un plazo perentorio para que área encargada del IPD efectúe un control aleatorio de los mismos.	Implementada
			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.	En Proceso
Informe n° 953-2015-1-L351	Administrativo /Civil	7	Disponer el inicio de las acciones administrativas, orientadas a la recuperación del perjuicio económico ocasionado por la falta de aplicación de la penalidad por S/ 3 485.69 dejada de cobrar al "Consortio Chiclayo".	En Proceso
Informe n.° 008-2016-2-0217	Administrativo	3	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados y la Oficina de Asesoría Jurídica, efectúen las coordinaciones con los representantes de la Federación Peruana de Actividades Subacuáticas, a fin de que dicha federación recupere y salvaguarde los botes semirrigidos con sus respectivos implementos, a efectos que estos sean utilizados para desarrollar y promover su respectiva disciplina deportiva.	En Proceso
		4	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado supervise la labor del Comité de Métodos Técnicos, velando que desarrollen su labor de acuerdo a los lineamientos y disposiciones dadas por el IPD, para cuyo efecto deberá formular un plan de trabajo cuyo resultado debe ser emitido en forma trimestral al Titular del IPD.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 008-2016-2-0217	Administrativo	5	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado proponga modificaciones de la directiva interna que regula la autorización y otorgamiento de subvenciones a las federaciones deportivas nacionales y al Comité Olímpico Peruano; a fin de que los plazos de solicitud de resoluciones autoritativas para participar en eventos internacionales, se ajusten a los plazos establecidos en el TUPA del IPD.	En Proceso
		11	Disponer que la Secretaria General del IPD en coordinación con la Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte, efectúen las coordinaciones necesarias para que se designe al representante del IPD ante el Consejo Escolar del Deporte; asimismo promuevan las acciones necesarias para que el Ministerio de Educación haga lo propio. Una vez conformado el Consejo Escolar del Deporte, se deberá emitir una Directiva que permita gestionar su organización y funcionamiento precisando las labores de supervisión de aportes, así como la formulación, aprobación y ejecución del Plan Nacional del Deporte a corto, mediano y largo plazo, aplicando para ello los recursos de dicho fondo. Que, en cuanto se conforme el Consejo Escolar del Deporte y dicten las directivas correspondientes, la Dirección Nacional de Deporte Afiliado en coordinación con la Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte, efectúen una revisión de los contratos y/o convenios que celebren las federaciones deportivas nacionales respecto a los derechos que cobran por televisar y/o radiodifundir eventos deportivos en los cuales participen sus deportistas o selecciones nacionales, a fin de establecer los recursos que deben ser destinados al Fondo Pro Deporte Escolar.	En 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.º 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.º 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.	En 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.	En Proceso
		5	Disponga a la Secretaria General la elaboración de una 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.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 009-2016-2-0217	Administrativo /Civil	7	Disponga que la Oficina General de Administración en coordinación con los Consejos Regionales del Deporte, bajo responsabilidad, efectúen un Inventario de los bienes que se encuentran en las instalaciones de la infraestructura deportiva bajo su administración para adoptar las acciones pertinentes en caso no todos sean de su propiedad.	En Proceso
		10	Disponga que la Unidad de Comercialización acelere las acciones necesarias para proyectar una escala tarifaria para el arrendamiento de escenarios deportivos o predios propiedad del IPD, a fin de establecer un control más eficiente respecto a los ingresos generados en los Consejos Regionales del Deporte.	En Proceso
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.	En Proceso
		5	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado supervise periódicamente la labor del Comité de Métodos Técnicos, velando que desarrollen su labor de acuerdo al Manual de Indicaciones Metodológicas, Directiva "Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano", disposiciones promovidas por la DINADAF, aprobadas por el Titular del IPD y concordantes con el Manual de Organización y Funciones de dicha unidad orgánica, de cuyos resultados deberá formular el Informe de Supervisión dirigido al Titular del IPD, para la toma de decisiones.	En Proceso
		6	Disponga que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado - DINADAF formule un informe situacional de manera trimestral dirigido al Titular, que revele el grado de cumplimiento de las FDN, respecto a los requisitos para solicitar subvenciones así como en relación a la rendición de cuentas oportuna, tomando en consideración la materialidad de su cuantía; a efecto que la Alta Dirección imparta la disposición correspondiente para el inicio de acciones administrativas y legales correspondientes, así como para garantizar el acatamiento de los requisitos, plazos y procedimientos dispuestos por la normativa interna a fin de cautelar los recursos públicos involucrados en dicho trámite.	En Proceso
		8	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado efectúe la visita in situ a las Federaciones Deportivas de Natación y Tenis a efecto que dentro de un plazo perentorio se instale el equipo de gimnasio y se ponga al servicio de los deportistas, así como se ponga en uso los materiales deportivos, respectivamente, e informe de dicho resultado a la Alta Dirección.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 014-2016-2- 0217	Administrativo	9	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado incorpore un formato de resumen de documentación sustentatorios del gasto, que consigne los importes pagados como ejecución de subvenciones, relacionados a comprobantes de pago válidamente emitidos y reconocidos por la SUNAT. Asimismo, incluir entre otras precisiones, que los comprobantes de pago que sustentan la ejecución de sus gastos, deben detallar la cantidad, características y precio unitario de los bienes adquiridos y en el caso de prestación de servicios de alimentación, hospedaje y transporte, estos deben consignar el nombre de la delegación deportiva, el número de deportistas, las fechas, el precio unitario y la ruta de movilización contratada, cuando corresponda.	En 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.	En Proceso
		3	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado en coordinación con la Oficina General de Administración en el más breve plazo adopten las acciones dirigidas a asegurar que las Juntas Directivas salientes de las Federaciones Deportivas Nacionales de Béisbol, Básquet y Boxeo cumplan con efectuar la entrega del acervo documentario a las entrantes, así como el inventario físico de bienes y material deportivo adquirido hasta la fecha de culminación de su periodo, siendo que en la fecha se evidencio la existencia de material deportivo bajo custodia particular de los ex representantes, Debiendo extender estas acciones al universo de las Federaciones Deportistas Nacionales; considerando que en la presente auditoria se ha examinado una muestra selectiva. Cuyos resultados deben ser periódicamente informando al Titular para la toma de decisiones.	En Proceso
		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.	En Proceso
		7	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado lleve a cabo el levantamiento de inventario de bienes, materiales y equipos deportivos adquiridos por las Federaciones Deportivas Nacionales con los recursos públicos transferidos por el IPD, a efectos de garantizar que estos se encuentren físicamente en el local federativo u otro autorizado y principalmente al servicio de los deportistas, cumpliendo con la finalidad para el cual fueron adquiridos.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 002-2017-2-0217	Administrativo	9	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado, tomando en cuenta las particularidades de cada Federación Deportiva Nacional, como es el caso de la Federación Deportiva Nacional de Vela, establezca a través de las Directivas de Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano procedimientos de reconocimiento y validez de la documentación sustentatorios de la ejecución del gasto, debiendo considerar entre otros aspectos el nombre completo del proveedor, dirección, documento de identificación, teléfono, correo electrónico, etc., casos excepcionales como la pérdida de documentos sustentantes (caso FDN Billar) de manera tal que se preserve el principio de transparencia que debe regir en la sustentación de la ejecución de los gastos de los recursos públicos asignados a las federaciones.	En Proceso
		12	Disponga que la Secretaria General en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica elabore un proyecto de directiva que regule la figura de la incompatibilidad y prohibiciones internas en el ejercicio simultáneo de cargos en las Federaciones Deportivas Nacionales y el IPD con alcance desde el Titular hasta los servidores de la entidad.	En Proceso
		13	A la Dirección Nacional de Deporte Afiliados Se coordine con las Federaciones Deportivas Nacionales a fin que a través de una retroalimentación, la DINADAF conozca la problemática de las actividades relacionadas a cada deporte y tenga en cuenta para impartir las instrucciones pertinentes en cuanto a la rendición de cuentas y la documentación sustentante del gasto público que estas ejecutan para cumplir su programación técnica.	En Proceso
		14	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.	En Proceso
Informe n.º 003-2017-2-0217	Administrativo	2	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga que, la Secretaria General y la Oficina General de Administración evalúen la pertinencia de continuar convocando anualmente la contratación de seguros de deshonestidad 3D y de accidentes personales masificando los beneficiarios, sin tener en consideración que el primero de ellos se orienta expresamente a indemnizar las pérdidas económicas que sobrevienen de actos deshonestos de quienes manejan y administran dinero, y en el otro caso, al tratarse de un seguro potestativo, se tenga presente si la entidad tiene personal expuesto a trabajos de riesgo que les produzca invalidez o muerte, la siniestralidad histórica de ser el caso, así como la nominación expresa de los beneficiarios cuando corresponda a fin de no duplicar costos como en el caso de los choferes del IPD, para quienes se tomó el seguro de accidentes personales, no obstante, el seguro de vehiculos cobertura a los ocupantes de las unidades móviles ante la eventualidad de la ocurrencia de accidentes, es decir también a los choferes.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 003-2017-2-0217	Administrativo	3	<p>A la Secretaria General:</p> <p>Disponer a la Oficina General de Administración para que en coordinación con la Unidad de Logística, emitan e institucionalicen los lineamientos de aplicación general a todas las dependencias orgánicas del IPD en su calidad de áreas usuarias, para que cuando formulen requerimientos se tenga en cuenta que:</p> <p>a)En los Términos de referencia: Consigne el código de la actividad del plan operativo institucional al que se relaciona el requerimiento. Se incluya la presentación del informe de sustento técnico de la necesidad, que en el caso de la contratación de seguros, contenga el detalle las personas y cargos directamente relacionados al tipo de seguro requerido; consigne los indicadores de siniestralidad histórica que orientan la necesidad en cada tipo de seguro requerido; indique la lista de vehículos asegurables con datos mínimos de identificación de las unidades (tipo, marca, año, estado operativo, lugar de ubicación física, entre otros); precisiones de verificación para el otorgamiento de la conformidad de los seguros brindados; así como el fundamento del beneficio de su contratación para la entidad en el marco del resguardo y optimización de los recursos públicos que administra el IPD. En el caso de adquisición de bienes, materiales deportivos y otros, se deje constancia de la existencia y cantidad - o no- de stock en el almacén central y/o bajo custodia temporal del área usuaria, Tratándose de requerimientos de material deportivo, se señale con detalle el número, calidad, piezas que constituyen la unidad solicitada y destino sustentado para su entrega o distribución.</p> <p>b)En las cotizaciones: Cuando se trate de contratación de seguros, que la cotización de las empresas prestadores cuenten con una estructura de costos que si bien es optativo solicitarlo conforme la normativa de contrataciones, le permite a la entidad realizar un análisis de costo/beneficio y así optar por la mejor decisión enmarcado esta, en la eficiencia y eficacia del procedimiento.</p> <p>c)En la ejecución contractual: Se incluyan plazos en el procedimiento para que los funcionarios responsables cumplan con tomar acciones para exigir a los proveedores el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, resolución de contratos y/o requerir la indemnización por daños y perjuicios ocasionados de ser el caso; señalando la responsabilidad y sanciones en caso de omisión y/o dilación de acciones, debiendo informar semestralmente a la Secretaria General. En el caso de adquisición de material deportivo, se distinga la conformidad de la prestación por parte del área usuaria otorgada a través de un Informe como requisito para el ingreso al almacén de la entidad, cuya acreditación la que otorgará bajo responsabilidad el almacenero- se orienta a la conformidad de recepción para el pago correspondiente, prohibiéndose expresamente que áreas distintas al almacén central, reciban los bienes solicitados, contando para ello que la copia de la orden de compra es notificada a esta área funcional para que tome las previsiones de recepción como es coordinar con el área usuaria y proveedor, habilitar el espacio necesario para el ingreso de los bienes, etc.; acciones relacionadas a los procesos técnicos de abastecimiento, denominado en este caso Almacenamiento Tratándose de los procedimientos de entrega de material deportivo al usuario final, establecer disposiciones que brinden la certeza de su destino a través del área usuaria: en cantidad y evento, organización o institución receptora, considerando situaciones en que los beneficiarios sean el personal de la entidad o terceros; a fin que el trámite seguido transparente la contratación permitiendo a la supervisión y control, evidenciar una necesidad efectiva y su cabal atención. (Procesos técnicos de abastecimiento, denominado Distribución para el caso).</p>	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 003-2017-2-0217	Administrativo	4	A la Secretaria General: Disponer a través de la Oficina General de Administración, que se notifique a todas las dependencias orgánicas de la entidad en su calidad de áreas usuarias, para que informen el material deportivo u otro que habiendo sido adquirido por la entidad, se encuentra bajo su almacenamiento y custodia temporal en condición de sobrante o stock; a fin que les impartan instrucciones específicas al respecto, así como se implemente un registro con la información brindada, considerando los espacios físicos y los bienes de propiedad institucional en custodia, para la toma de decisiones en cuanto a abastecimiento se refiere.	En Proceso
		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.	En 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.	En Proceso
		8	A la oficina general de administración Disponga que la Unidad de Logística cautele, bajo responsabilidad, que los expedientes de los procesos de contrataciones, se conserven ordenados, archivados, preservando la documentación que respalde las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.	En Proceso
		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.	En 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.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 003-2017-2-0217	Administrativo	11	A la oficina de administración Disponer a la Unidad de Logística implemente mecanismos de control en la revisión de las pólizas de seguros y otros documentos que sean entregados por las empresas a fin de evitar la omisión de datos, consentimientos, restricciones y/o referencias exigidas en las condiciones contractuales; así también que se efectuó la respectiva inclusión de los 31 vehículos que no se encuentran consignados en la póliza vehicular n.° 2001-731497 para así evitar futuros tramites y procedimientos legales en el caso que la empresa se niegue a reconocer y coberturar un eventual siniestro de alguno de dichos vehículos.	En Proceso
Informe n° 004-2017-3-0071	Administrativo	1	La Presidencia, debe disponer la realización de los análisis correspondientes, para definir la permanencia o no como activo la elaboración de expedientes técnicos provenientes desde el año 2007, hasta el año 2015, por un total de S/ 3 354 113.00.	En 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.	En Proceso
Informe n° 004-2017-2-0217	Administrativo	4	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga a la Secretaria General que conforme una comisión Ad Hoc para que teniendo como punto de partida el oficio de orientación alcanzado por el ente rector Superintendencia Nacionales de Bienes Estatales – SBN, formule las consultas complementarias de ser el caso, analice y establezca los mecanismos que permitan acoger las consideraciones vertidas en un documento normativo interno, como una sana política de ejercicio de funciones y competencias, alineada a la finalidad pública cuya responsabilidad recae en el IPD.	En Proceso
		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.	En 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.	En Proceso



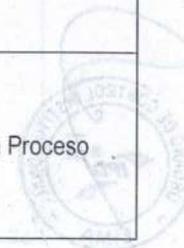
N° de informe	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 004-2017-2-0217	Administrativo	8	A la Oficina General de Administración Disponga que la Administración de Estadio nacional establezca procedimientos de control para que el personal de vigilancia registre los ingresos y salidas de las empresas arrendatarias, para cuyo efecto tomará en cuenta la información relacionada al plazo de ejecución del uso de las infraestructuras deportivas, respetando las fechas establecidas y de ser el caso, exigir se solicite las autorizaciones para las ampliaciones del plazo otorgado; de tal manera que este registro sirva de base para la elaboración del informe de las ocurrencias de los eventos no deportivos, información que debe ser corroborada con las cámaras de seguridad con las que cuenta el Estadio Nacional.	En 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 arrendamientos no cobrados en su oportunidad y que asciende a S/ 112 100.00; y de no ser factible, estos importes dejados de percibir serán asumidos por los funcionarios y personal del IPD que originaron esta situación.	En Proceso
Informe n° 005-2017-2-0217	Administrativo	2	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte 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 sustentatoria entre otros del procedimiento de liquidación de taquilla en los eventos de fútbol nacional, internacional y/o amistoso que se realicen en la infraestructura deportiva bajo administración de los CRD's, así como los responsables de su cumplimiento y supervisión y las sanciones a que hubiere lugar por su cumplimiento.	En Proceso
		3	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga a los Presidentes de los CRD's que formalicen instrucciones y señalamiento de responsables dentro de su ámbito para llevar a cabo el procedimiento de liquidación de taquilla en la totalidad de los eventos deportivos que se llevan a cabo el procedimiento de liquidación de taquilla en la totalidad de los eventos deportivos que se llevan a cabo en la infraestructura deportiva bajo su administración, documentando el acto con precisión de la información pertinente según mandato de la Directiva n° 017-2014-IPD/OGA-UCO; en tanto se apruebe el instructivo normativo a nivel nacional que así lo establezca según el numeral precedente.	En Proceso
		4	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte 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 acciones de parte de los Administradores de escenarios deportivos realizados en la infraestructura bajo administración de cada CRD, estableciendo datos/contenidos, plazos y niveles de supervisión y conciliación de los contratos reportados, así como precise los responsables de su cumplimiento.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 005-2017-2-0217	Administrativo	5	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga a través de la Secretaría General 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 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 concreción de estas y remita el informe a la UFIN para que concilie con la facturación emitida y los respectivos depósitos bancarios.	En Proceso
		6	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga a través de la Secretaria General que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica inicien las acciones y efectúen la cobranza del importe dejado de pagar ascendente a S/ 25 665.00 más IGV a la Asociación Nor Pacífico del Perú por el arrendamiento de la Cancha Multifuncional del Coliseo Gran Chimú por parte de dicha organización para realizar el Congreso durante los días 15, 16 y 17 de diciembre de 2016. De no efectivizarse estas se recurra a las vías correspondientes para hacer efectivo el importe pendiente de cobro por parte del responsable de su autorización.	En Proceso
		7	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga a la Secretaría General que conforme una comisión Ad Hoc que teniendo como punto de partida el Oficio de orientación alcanzado por el ente rector Superintendencia Nacionales de Bienes Estatales-SBN al Órgano de Control Institucional, formule las consultas complementarias de ser el caso, analice y establezca los mecanismos que permitan acoger las consideraciones vertidas en un documento normativo como una sana política de ejercicio de funciones y competencias, alineada a la finalidad pública cuya responsabilidad recae en el IPD.	En Proceso
		8	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga a través de Secretaria General, que las Oficinas de Infraestructura y Asesoría Jurídica dentro de un término perentorio, tomen las acciones y emitan los documentos y expedientes requeridos a las instancias pertinentes a fin que el tiempo transcurrido no favorezca a los usurpadores y la propiedad afectada sea recuperada; disponiendo adicionalmente las medidas que aseguren la activación de la infraestructura deportiva a mediano plazo que disuada en forma definitiva, la ocurrencia de hechos similares.	En Proceso
		9	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.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 005-2017-2-0217	Administrativo	10	<p>A la Secretaria General:</p> <p>Que el Jefe de la Oficina General de Administración disponga a las Unidades de Comercialización y Finanzas efectúen la verificación y fiscalización de la aplicación del tarifario y la cancelación de los comprobantes de pago por arrendamientos de escenarios deportivos, de detectar adeudos o inaplicación del tarifario esta debe ser oportunamente comunicada de la Oficina Coordinación Regional para las acciones correctivas, en las cuales se debe considerar la suspensión inmediata de la suscripción de nuevos contratos con el interesado deudor y la determinación de las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	En Proceso
		11	<p>A la Secretaria General:</p> <p>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.</p> <p>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>	En Proceso
		12	<p>A la Secretaria General:</p> <p>Disponga que la Oficina General de Administración en coordinación con Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales establezcan un mecanismo para monitorear la permanencia de los Presidentes de los Consejos Regionales del Deporte a nivel nacional en sus propias sedes, a fin de ejercer la supervisión de las disposiciones impartidas al respecto; de advertir el incumplimiento establecer las responsabilidades a que hubiere lugar.</p>	En Proceso
		13	<p>A la Secretaria General:</p> <p>Disponga que la Oficina General de Administración conjuntamente con las Oficina de Infraestructura y Asesoría Jurídica formulen un proyecto normativo de aplicación nacional sobre la infraestructura deportiva, y se establezca la obligación de contar con el acervo documentario de respaldo para la toma de acciones inmediatas ante la eventualidad de ocurrencia de hechos que afectan el derecho de propiedad, teniendo en cuenta los requisitos y las instituciones que intervendrían en las situaciones consideradas.</p>	En Proceso



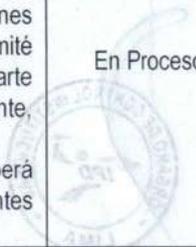
N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
		14	A la Secretaria General: Que la Secretaria General a través de la Dirección Nacional de Capacitación y Técnica Deportiva, se defina el mecanismo de supervisión a los Consejos Regionales del Deporte, cuando estos realicen eventos de capacitación bajo cualquier modalidad a fin de garantizar la certificación autorizada del IPD; y, difundir instrucciones para su realización a través de un documento circular para su cumplimiento bajo responsabilidad.	En Proceso
		15	A la Oficina General de Administración Disponga que la Unidad de Personal amplíe el alcance de la verificación selectiva sobre la autenticidad de las declaraciones, documentos y demás información proporcionada por los servidores contratados durante el periodo 2016-2017 en los CRD's, a nivel nacional a efecto de corroborar la información proporcionada que consta en sus legajos personales y según el resultado del procedimiento, se tomen las acciones que correspondan. De igual modo con relación al personal involucrado en la presentación de documentos carentes de veracidad se evalúe la adopción de acciones en la instancia que corresponda.	En Proceso
Informe n° 005-2017-2-0217	Administrativo	18	A la Oficina General de Administración Disponga que la Unidad de Finanzas formalice e institucionalice la indicación a los CRD's que el Recibo de Movilidad consigne el número de papeleta de salida por comisión de servicios a fin de facilitar el control y transparentar los gastos que por este concepto se ejecutan en la caja chica de los CRD's; lo cual deberá ser verificado en forma periódica y selectiva a fin de comprobar su cumplimiento. Asimismo, se exija elaborar el Tarifario o escalas referenciales para el otorgamiento de la movilidad local en el ámbito de cada CRD a nivel nacional a fin que cuando se verifique el gasto de movilidad incurrido en la Caja Chica asignada a los Consejos, se tenga información referente para su concordancia.	En Proceso
		19	A la Oficina General de Administración Disponga que la Unidad de Logística y el encargado de Control Patrimonial en coordinación con la Unidad de Finanzas, lleven a cabo la revisión y conciliación de los bienes muebles que figuran en el inventario físico realizado 31 de diciembre de 2016 del CRD La Libertad, de cuyos resultados se procederá a adoptar las acciones correctivas relacionados a su inclusión o no, así como establecer las responsabilidades a que hubiere lugar a los servidores y/o funcionarios respecto a aquellos bienes faltantes.	En Proceso
		20	A la Oficina General de Administración Disponga que la Unidad de Personal conjuntamente con la Oficina de Coordinación Regional, tomen las acciones necesarias a fin que en el más breve plazo se cuente con los correspondientes marcadores de huella control biométrico para el control del personal, relacionado a la asistencia, puntualidad y permanencia durante el horario de trabajo, en todos los CRD's a nivel nacional. Asimismo, la Unidad de Personal deberá formular y circularizar las instrucciones a nivel nacional que con referencia al Reglamento de Trabajo del IPD, precisen los controles información y plazo de reporte así como determinación de responsabilidades por su incumplimiento y tomar las acciones correspondientes respecto a los ocho días de movimiento migratorio que informa el Certificado correspondiente de la Superintendencia de Migraciones del Perú.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 532-2017-1-L351	Administrativo	1	<p><u>Al Presidente del Comité Olímpico Peruano:</u> Disponer, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren, se establezcan los mecanismos necesarios que permitan el control detallado de las subvenciones recibidas y las rendiciones de cuentas de dichos fondos por parte del Sistema Nacional de Control, debiendo del COP utilizar registros y/o cuentas especiales que permitan su análisis específico, asimismo, en sus convenios o contratos se establecerá la obligación de exhibir dichos registros ante la Contraloría General, cuando ésta lo requiera.</p>	En Proceso
		2	<p><u>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte:</u> Disponer que la Secretaria General del IPD proporcione la información contenida en el presente informe a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, a fin de coadyuvar con las acciones legales en curso contra el Comité Olímpico Peruano por el Perjuicio económico ocasionado, conforme lo señalado en las observaciones del presente informe.</p>	En Proceso
		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>	En Proceso
		4	<p><u>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte:</u> Disponer en el marco de los numerales 6 y 7 del artículo 28° de la Ley n.° 28036, modificada por Ley n.° 29544, la adecuación de la normativa aplicable para el otorgamiento y rendición de cuentas con fondos de subvenciones otorgadas, a fin de establecer los controles mínimos a seguir por el Comité Olímpico Peruano (COP) y las Federaciones Deportivas Nacionales (FND), a fin de garantizar una debida sustentación de gastos con cargo a las subvenciones otorgadas, una adecuada y razonable programación de sus necesidades, la transparencia de sus adquisiciones y la bancarización de sus procesos de pago, a fin de permitir el ejercicio adecuado de las labores de control en la gestión de fondos públicos.</p>	En Proceso
		5	<p><u>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte:</u> Disponer en el marco de los numerales 6 y 7 del artículo 28 de la Ley n.° 28036, modificada por Ley n.° 29544, las acciones necesarias a fin que los funcionarios y/o miembros del COP y las FDN a cargo del manejo de fondos públicos otorgados en subvención y que constituyen sujetos obligados, cumplan con la presentación de declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas en el marco de numeral n) del artículo 2° de la Ley n.° 30161.</p>	En 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.	En Proceso
		7	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte: Disponer que previo a cualquier transferencia de activos o bienes muebles por parte del COP o FDN, a terceros, adquiridos con fondos de la subvención, cuente con opinión favorable previa del IPD, a fin de garantizar un uso adecuado de los bienes financiados con fondos públicos destinados al deporte nacional.	Implementado
Informe n° 007-2018-2-0217	Administrativo	1	Remitir el Informe al Órgano Instructor competente de la Contraloría General de la República para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.° 1 del presente informe de auditoría.	Pendiente
		2	Comunicar al Titular de la entidad, que es competencia legal exclusiva de la Contraloría el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional de los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la OBSERVACIÓN N° 1.	Implementada
		3	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte, disponga: El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y servidores del Instituto Peruano del Deporte, comprendidos en las observaciones n.°s 2, 3, 4 y 5, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		4	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte, disponga: Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, encargada de los asuntos judiciales del Instituto Peruano del Deporte, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios o servidores señalados en la Observación n.° 1.	En Proceso
		5	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte, disponga: Se designe una Comisión integrada por un representante de la Dirección Nacional de Deportes Afiliados – DINADAF, 1 miembro del Comité de Métodos Técnicos. CMT y un representante de la Oficina General de Administración – OGA, quienes tendrán la tarea de recomponer según la normativa vigente, el archivo o expediente por cada deportista calificado (DC) y deportista calificado de alto nivel (DECAN) a quienes se les haya otorgado subvenciones económicas, identificándose la disciplina afiliada y región a la que corresponde, cuidando que el informe del Comité de Métodos Técnicos – CMT, incluya el resultado de la evaluación periódica continua del cumplimiento, por parte del deportista, del plan de entrenamiento y objetivos; así como los otros aspectos contenidos en la normativa vigente, tarea que debe efectuarse en un plazo perentorio. Cabe indicar que para el trámite de futuros procedimientos de pago de dichas subvenciones, la DINADAF deberá adjuntar los documentos antes mencionados, a efectos de que estos constituyan el sustento de los comprobantes de pago a emitirse, con las revisiones y autorizaciones de las instancias correspondientes.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 007-2018-2-0217	Administrativo	6	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte, disponga: Que la Dirección Nacional de Capacitación y Técnica Deportiva, proceda a la revisión y aseguramiento de calidad en la información contenida en los certificados académicos emitidos, evitando ambigüedades en la información recibida, de conformidad con la normativa expuesta.	En Proceso
		7	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina General de Administración a través de las Unidades de Comercialización y Finanzas ejerzan un exhaustivo control sobre la aplicación y cobranza del tarifario establecido en los Consejos Regionales del Deporte considerando las funciones asignadas relacionadas a la verificación de los cobros en función a los Tarifarios autorizados y el control y seguimiento al cumplimiento de los procedimientos para la ejecución de los ingresos que se integran a la contabilidad institucional respectivamente; debiendo implementar para ello, mecanismos adicionales para la supervisión, entre los cuales ha de contemplar: a) Se precise la vigencia y uso obligatorio en orden correlativo y cronológico del "Informe Favorable" a que hace referencia el primer párrafo del numeral 6.3 de la Directiva n.º 017-2014-IPD/OGA-UCO "Arrendamiento de escenarios deportivos y/o predios bajo la administración de los Consejos Regionales del Deporte del IPD", estableciendo el modelo del mismo y la información mínima obligatoria que deberá contener, entre la cual se cuenta: el documento de solicitud del interesado (razón social/denominación comercial, RUC; tipo, número y fecha de recepción), el espacio deportivo disponible y la categoría del tarifario y monto a aplicar; y en el caso de eventos futbolísticos, la fecha de realización del partido y datos del campeonato, incluyendo la firma y sello del administrador del CRD en ejercicio. b) Se emita un documento de reconocimiento de los tarifarios alcanzados por cada CRD; en el cual se precise entre otros, el documento y fecha de remisión a la UCO, el número de folios que contiene y la fecha de vigencia de estos, a fin que la información comunicada por los CRD's sea de validez y vigencia indubitable.	En Proceso
		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.	En Proceso
		9	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Finanzas efectúe la verificación de la cancelación de los comprobantes de pago por arrendamientos de escenarios deportivos, de detectar adeudos esta debe ser oportunamente comunicada a la Oficina Coordinación Regional para las acciones correctivas, en las cuales se debe considerar la suspensión inmediata de la suscripción de nuevos contratos con el interesado deudor y la determinación de las responsabilidades a que hubiera lugar.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 007-2018-2-0217	Administrativo	10	A la Gerencia General, para que disponga: Disponer que la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales, formule y circularice instrucciones a los Consejos Regionales del Deporte, bajo responsabilidad, referidas a la prohibición de ceder en uso los escenarios deportivos y/o predios sin recibir contraprestación económica, aspecto que debe ser supervisado permanentemente a través de visitas in situ a los Consejos Regionales del Deporte.	En Proceso
		11	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica inicien las acciones administrativas y efectúen la cobranza del importe dejado de percibir por haber autorizado el uso de la infraestructura deportiva en el CRD Arequipa bajo la modalidad de "apoyo" y "canje" ascendente a S/ 6 870,60 por parte del presidente responsable.	En 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, ejerzan el debido control y supervisión en la emisión, venta y saldos del boletaje, constaten la realización de los eventos en todos sus aspectos, 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.	En Proceso
		13	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina de Coordinación Regional indique al Presidente del CRD Arequipa que encontrándose facultado para suscribir los Contratos de Arrendamiento de escenarios deportivos y/o predios de propiedad del IPD bajo su administración cumpla con esta, contando a la vista con la papeleta del depósito bancario correspondiente y con el respectivo comprobante de pago cancelado a fin que no se generen retrasos y/o deudas relacionadas a la cesión temporal de uso de dichos bienes, bajo responsabilidad.	Implementada
		14	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina General de Administración adopte las acciones necesarias dirigidas a la aceptación y aprobación del alta de los bienes adjudicados por la SUNAT y disponer que el Área de Control Patrimonial de la Unidad de Logística y el Área de Contabilidad de la Unidad de Finanzas los incluyan en sus registros, y se destine a los fines para los cuales fueron solicitados.	En Proceso
		15	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales en coordinación con la Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte y el CRD Arequipa adopten las acciones dirigidas a distribuir en un plazo perentorio los bienes adjudicados por la SUNAT, debiendo sustentar la entrega y recepción.	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 007-2018-2-0217	Administrativo	16	<p>A la Oficina General de Administración, disponga:</p> <p>1. Que la Unidad de Personal instruya a los comités de selección designados para los procesos CAS el cumplimiento cabal de la función encargada, siendo necesario para el caso de los suplentes que previo al inicio del trabajo encomendado pasen por un proceso de inducción, a efectos de garantizar la igualdad en el acceso a la función pública, concordante con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes que requieran la función pública.</p>	En Proceso
		17	<p>A la Oficina General de Administración, disponga:</p> <p>Que la Unidad de Logística, formalice la indicación a los Consejos Regionales del Deporte que en los casos de necesidad urgente para adquirir bienes que estando comprendidos en el Plan Anual de Contrataciones no cuenten con stock, quede establecido el procedimiento que evidencie el reporte de almacén, previo a efectuar dichas adquisiciones en forma excepcional.</p>	En Proceso
		18	<p>A la Oficina General de Administración, disponga:</p> <p>Que la Unidad de Finanzas formalice la indicación a los Consejos Regionales del Deporte que los comprobantes de pago que sustentan las rendiciones de caja chica presenten en forma obligatoria la firma del servidor, el visto bueno del jefe inmediato y el sello fechador – pagador, a fin de facilitar la acreditación de la cancelación de los comprobantes, el monitoreo de la naturaleza de los gastos realizados y su destino al servidor o área usuaria.</p>	En Proceso
		19	<p>A la Oficina General de Administración, disponga:</p> <p>Que las Unidades de Comercialización de Finanzas efectúen la supervisión a los CRD's sobre la cobranza de los importes por arrendamiento de la infraestructura deportiva bajo su administración; tomando en cuenta que la Unidad de Comercialización recibe información relacionada a los contratos por eventos deportivos y no deportivos a nivel nacional, entre los cuales se cuenta al contrato, el comprobante de pago ingresado a caja del CRD e informe favorable de Administración indicando tarifa y disponibilidad del escenario; y que siendo responsable de verificar que los cobros efectuados estén en función al tarifario aprobado (cuarto párrafo del numeral 6.3 de la Directiva n.° 017-2014-IPD/OGA-UCO), le permite comprobar simultáneamente que la fecha de cancelación consignada en el comprobante de pago sea anterior o igual a la de suscripción del contrato y no posterior a este; cuando excepcionalmente no se cumpla tal condición deberá emitir el informe respectivo al Consejo para alertar el riesgo de generación de adeudo bajo responsabilidad del mismo y evitar que dicha situación se torne una práctica común de las administraciones regionales.</p> <p>Asimismo, teniendo en cuenta que la UFIN efectúa la conciliación de los ingresos captados en los CRD's (entre los cuales se encuentran los provenientes del arrendamiento de infraestructura deportiva) y sus respectivos depósitos bancarios a nivel nacional, realice la supervisión del cumplimiento de pago cuando se suscribe el contrato con sujeción a lo establecido en la normativa interna, debiendo para ello, instruir a los Consejos Regionales a nivel nacional, sobre el contenido básico de información a consignar en el comprobante de pago que contribuya a su comprobación. De incurrir excepcionalmente en el cobro posterior a la fecha establecida, deberá emitir el informe respectivo al CRD a fin de alertar del procedimiento irregular o determinar las responsabilidades que correspondan.</p>	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 007-2018-2-0217	Administrativo	20	La Unidad de Personal en coordinación con la CRD Arequipa, previa evaluación del desempeño funcional de la Técnico Deportiva determine si esta viene desarrollando satisfactoriamente sus funciones, de no ser así, se tomen las acciones correctivas inmediatas.	En Proceso
		21	<p>A la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales, disponga que:</p> <p>El Consejo Regional del Deporte de Arequipa implemente procedimientos de control a fin de conservar los archivos documentarios en forma ordenada y secuencial de tal manera que facilite las labores de rastreo de los documentos y garantice una adecuada transparencia de las actividades desarrolladas, así como efectúen la revisión y reconstrucción del archivo de correspondencia emitida periodos 2014, 2015 y 2016 en un término perentorio bajo responsabilidad.</p>	En Proceso
		22	<p>A la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales, disponga que:</p> <p>El Consejo Regional del Deporte de Arequipa implemente procedimientos de control a fin de implementar un registro donde se anote todas las ocurrencias suscitadas en los escenarios deportivos a su cargo, como prueba documental de las principales incidencias.</p>	En Proceso
		23	<p>A la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales, disponga que:</p> <p>Que los Consejos Regionales del Deporte implementen mecanismos de control para el registro de ingreso y salida de los materiales deportivos remitidos por la Dirección Nacional de Promoción y Recreación Deportiva para los diversos programas deportivos, el mismo que deberá ser acreditado documentalmente, tanto el ingreso, salida, entrega y recepción por parte de los responsables y se rinda cuenta de los materiales entregados a la Dirección remitente, quien a su vez deberá considerar esta información para tomar decisiones en la programación de necesidades y su respectiva adquisición.</p>	En Proceso
		24	<p>A la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales, disponga que:</p> <p>Que el Consejo Regional del Deporte de Arequipa realice un inventario de los bienes muebles almacenados en un plazo perentorio con el apoyo de especialistas de la entidad para determinar el estado de conservación y operatividad a fin de reasignarlos a las áreas que lo requieran para su uso y efectuar los procedimientos que corresponden para la baja de los bienes de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	En Proceso
		25	<p>A la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales, disponga que:</p> <p>Que el Presidente del Consejo Regional del Deporte de Arequipa proceda a llevar a cabo la convocatoria conforme a lo dispuesto en la normativa de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, a fin de elegir a los miembros del Consejo Directivo.</p>	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 010-2018-2-0217	Administrativo	1	Remitir el Informe al Órgano Instructor competente de la Contraloría General de la República, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.° 1 del presente informe de auditoría.	Pendiente
		2	Comunicar al Titular de la entidad, que es competencia legal exclusiva de la Contraloría el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional de la servidora comprendida en los hechos de la observación n.° 1.	Implementada
		3	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte, disponga: El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y servidores del Instituto Peruano del Deporte, comprendidos en la observación n.° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Pendiente
		4	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte, disponga: Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, encargada de los asuntos judiciales del Instituto Peruano del Deporte, para que inicie las acciones legales respecto a la servidora señalada en la Observación n.° 1.	Pendiente
		5	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Personal en coordinación con la Oficina de Coordinación Regional Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales elaboren el procedimiento de control a fin de verificar que el personal comisionado por los Consejos Regionales del Deporte cumpla efectivamente con realizar las comisiones de servicios en la sede central del IPD, en las fechas autorizadas; asimismo, se debe orientar a los Consejos Regionales para que en la autorización de la comisiones de servicios especifiquen la fecha de inicio y de término; y los informes de las actividades desarrolladas por el personal comisionado debe constar en forma diaria las actividades ejecutadas a efectos de facilitar el monitoreo de las comisiones y garantizar su transparencia y que el objetivo de estas comisiones de servicios guarden relación con los objetivos y actividades aprobadas en el Plan Operativo Institucional de la unidad orgánica que autoriza; dicho procedimiento deberá ser institucionalizado y difundido a través de un documento circular a nivel nacional para su cumplimiento bajo responsabilidad.	Pendiente
		6	A la Gerencia General, para que disponga: Que la Oficina General de Administración imparta instrucciones a nivel nacional, bajo responsabilidad, para que el personal comisionado que se traslade fuera de lugar distinto a su centro habitual de trabajo se le otorgue necesariamente los viáticos y pasajes a fin que la Entidad evite alguna contingencia.	Pendiente
		7	A la Oficina General de Administración, para que disponga: Que la Unidad de Personal cuando tome conocimiento sobre la ocurrencia de actos delictivos y/o faltas disciplinarias cometidos por los servidores en contra de la Entidad, realice las acciones y coordinaciones necesarias con la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin que informen a la Presidencia del IPD para que se tome las medidas correctivas con la celeridad del caso.	Pendiente



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 010-2018-2-0217	Administrativo	8	A la Oficina General de Administración, para que disponga: Que la Unidad de Personal establezca procedimientos de control que le permita verificar y supervisar que las planillas de remuneraciones incluyan los días efectivamente laborados, en función a la fecha de ingreso, faltas, permisos, licencias u otros, a efectos de prever pagos indebidos.	Pendiente





Nr. de informare	Tipul de informare	Cantitatea / Nr. de	Descrierea	Observații
031 010-2018-5 Informare nr. 1	Activități informaționale	8	Informare privind o ordine a serviciilor de securitate națională privind activitatea de securitate națională desfășurată în zilele următoare în scopul de a preveni și elimina orice activități de securitate națională care pot să dăuneze intereselor naționale. În conformitate cu dispozițiile art. 10 din Legea nr. 122/2003 privind activitatea de securitate națională.	Informare