

ANEXO 02:

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION</b>	
Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM	
<b>Entidad</b>	INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
<b>Periodo de Seguimiento:</b>	Del 01/09/2017 AL 31/10/2017

Nº de Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	Nº de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 004-2014-2-0217	Administrativo	3	Que la Secretaría 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 asesoría 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.º 015-2005-2-0217	Administrativo	4	Que el Presidente del IPD Ordene al Director de la Dirección Regional del IPD Loreto la inversión 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 por el monto de S/21,286.00, así mismo debe iniciar las acciones legales para recuperar los fondos pagados en demasía.	En Proceso
Informe n.º 006-2006-2-0217	Administrativo	4	El Señor Presidente del Instituto Peruano del Deporte Ordene a quien corresponda que a la brevedad se implementen las acciones y procedimientos necesarios, para que el IPD en uso de sus facultades sanee la situación de los bienes inmuebles que tiene y que están siendo ocupados por las federaciones deportivas nacionales a fin de que los hechos revelados se resarzan.	Retomada en el Informe n.º 003-2013-3-0062
Informe n.º 028-2006-3-0037	Administrativo	2	Que la Secretaría General, disponga a las áreas administrativas y operativas, que en un plazo prudencial adopte las acciones que permitan implementar las recomendaciones formuladas en el Memorándum de Control Interno que se encuentran como pendientes sobre cuyos resultados se comuniquen al Órgano de Control Institucional – OCI para el seguimiento correspondiente.	Implementada
Informe n.º 026-2008-3-0037	Administrativo	3	Que la Secretaría General, disponga a las áreas correspondientes para, que en un plazo prudencial adopten las acciones que permitan implementar las recomendaciones formuladas en el Memorándum de Control Interno, sobre cuyos resultados se comuniquen al Órgano de Control Institucional - OCI para el seguimiento correspondiente.	Implementada





N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 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.º 007-2009-2-0217	Administrativo	2	Bajo responsabilidad y en un plazo perentorio a determinar por su Despacho, que la Secretaría General impulse y concrete la elaboración y aprobación de directivas internas y/o manuales que aseguren el adecuado y oportuno control sobre el cumplimiento de los contratos suscritos, de tal manera que permita la oportuna intervención de la Alta Dirección y/o servidores responsables, para exigir el cumplimiento contractual y de ser el caso activar los mecanismos de salvaguarda que estipula la Ley, entre otros, la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, la resolución de contrato y la respectiva comunicación al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado - OSCE, para las sanciones que correspondan.	Implementada
Informe n.º 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
Informe n.º 006-2010-3-0186	Administrativo	1	Que el Jefe de la Oficina General de Administración del IPD, con el propósito de lograr el saneamiento contable del total de S/ 9 184 942,42 correspondiente a diversas entregas para encargos generales e internos y que al 31 de diciembre de 2007 se encuentran pendientes de liquidación o de rendir cuenta, adopte medidas para que se analice cuidadosamente los informes que presente la Empresa Consultora, contratada para efectuar el Saneamiento Contable de las cuentas contables "Encargos pendientes de rendición y Cuentas por cobrar" de los 25 Consejos Regionales del Deporte, y proponga a la Presidencia, para su aprobación las acciones de regularización contable y de ser el caso las responsabilidades que se determinen.	En Proceso
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 sustentatoria 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 seguridad adenda al Memorandum, ha vencido el 17 de abril de 2009, sin haber recibido el IPD el referido "Estado final de gastos"	En Proceso



N° de Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
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° 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	1	Que la Secretaría General, disponga la implementación de las recomendaciones de las debilidades de control interno.	Implementada
		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 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 016-2012-3-0016	Administrativo	2	Que el área contable implemente procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos entregados y no liquidados a fin de corregir desviaciones que incidan sobre una gestión eficiente.	En Proceso
		4	A la OGA dé cumplimiento a las directivas y políticas de la entidad a fin de mantener el control y garantizar el correcto uso de los bienes.	En Proceso
Informe n.º 003-2013-3-0062	Administrativo	1	El Secretario General, debe poner en marcha 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 Aubevallo 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.º 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 Secretaría 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 Secretaría 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
Informe n.º 006-2014-2-0217	Administrativo	5	Disponer a través de la Secretaría 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
		5	Disponer a través de la Secretaría 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	5	Disponga mediante la Oficina General de Administración que la Unidad de Comercialización realice las acciones necesarias para que los Consejos Regionales del Deporte implementen y/o actualicen las escalas tarifarias de sus respectivas jurisdicciones, aplicando criterios que fomenten prácticas deportivas y culturales de ser el caso, en cada región, hasta que se apruebe la escala tarifaria oficial por la sede central del IPD.	Retornado en el Informe n.º 09-2016-2-0217
		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 la 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



N° de informe	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 y ejecute el adicional de obra n° 1, sin adoptar las acciones técnicas para contrarrestar la humedad hallada.	En Proceso
		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
Informe n.º 815-2015-1-L351.	Administrativo / Civil	4	El Secretario General remita un informe al Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte, indicando incumplimiento en la utilización de las subvenciones económicas por parte de los dirigentes del Comité Olímpico Peruano, consignados en el presente informe como deficiencias de control interno y observaciones, para que adopte 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 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 susteniente 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
		6	Disponer que el Secretario General inicie las acciones administrativas y legales correspondientes a fin de recuperar los S/ 710 000.00 entregados de manera duplica al COP para el pago a la Organización Deportiva Panamericana – ODEPA por la obtención de sede de los XVIII Juegos Panamericanos 2019.	En Proceso
		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
		9	Disponer que el Secretario General analice bajo responsabilidad que los acuerdos arribados en las sesiones del Consejo Directivo del IPD se añan a las normas legales vigentes, así como se verifique que todas las actas legalizadas de las sesiones extraordinarias del mencionado Colegiado presenten la misma información que las actas provisionales en cuanto al contenido de las mismas y la participación de sus miembros, erritando para ello una declaración de conformidad.	Implementada



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 815-2015-1-L351.	Administrativo / Civil	10	<p>La Dirección Nacional de Deporte Afiliado establezca en las directivas para la autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Peruano, lo siguiente:</p> <p><b>10.1</b> Que la DINADAF, además de la solicitud de certificado de crédito presupuestal remita a la Oficina de Presupuesto y Planificación una declaración señalando que los conceptos y rubros solicitados para un determinado evento deportivo no han sido subvencionados económicamente por el IPD con anterioridad.</p> <p><b>10.2</b> Que se entenderá también como incumplimiento sujeto a una sanción económica, la inobservancia de los plazos previstos para la presentación de informes de gastos sobre aplicación de subvenciones e informes técnicos, para ello la referida dirección deberá alertar previamente a las Federaciones Deportivas Nacionales y al Comité Olímpico Peruano el vencimiento del plazo y la consecuencia de su incumplimiento.</p> <p><b>10.4</b> Que para asegurar el cumplimiento de los requisitos en los procesos de solicitud de subvenciones, desembolso, modificaciones presupuestales y verificación de rendiciones de las subvenciones otorgadas se establezca un formato de declaración de conformidad bajo responsabilidad para ser usados por cada una de las áreas involucradas en estos procesos.</p> <p><b>10.5</b> Que, el COP y las FDN, el/los rendir las subvenciones que les fueran otorgadas deberán consignar en el formato de rendición solamente el/los 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 el área encargada del IPD efectúe un control aleatorio de los mismos.</p> <p><b>10.6</b> 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.</p>	<p>Inaplicable</p> <p>Inaplicable</p> <p>Implementada</p>
Informe n.º 953-2015-1-L351	Administrativo / Civil	4	<p>Que se entenderá también como incumplimiento sujeto a una sanción económica, la inobservancia de los plazos previstos para la presentación de informes de gastos sobre aplicación de subvenciones e informes técnicos, para ello la referida dirección deberá alertar previamente a las Federaciones Deportivas Nacionales y al Comité Olímpico Peruano el vencimiento del plazo y la consecuencia de su incumplimiento.</p> <p>Disponer que el Jefe de la Oficina General de Administración en coordinación con la Unidad de Logística realicen oportunamente las comunicaciones al Organismo Superior de Contrataciones del Estado – OSCE, respecto de las infracciones cometidas por los contratistas para el procesamiento y/o aplicación de la sanción administrativa oportunamente.</p>	<p>En Proceso</p> <p>Inaplicable</p> <p>Implementada</p>

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n° 953-2015-1- L351	Administrativo /Civil	5	Disponer que el jefe de la Oficina General de Administración, adopte las medidas pertinentes a fin que en los procesos de selección se efectúe la cancelación de los servicios prestados después de verificar el estricto cumplimiento de todas las cláusulas contractuales; en resguardo de los intereses de la entidad.	Implementada
		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 Chichayo".	En Proceso
		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 semirrígidos 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
		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
		6	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado proponga lineamientos o directivas que regulen la presentación al IPD de los convenios y/o contratos suscritos por las Federaciones Deportivas Nacionales con entidades privadas o públicas, que involucren la recepción de recursos públicos o que la ley considera como tales; asimismo que se establezca a los responsables de la publicación de un resumen de los mismos en la página web del Instituto Peruano del Deporte y las respectivas sanciones en caso de su incumplimiento.	En Proceso
		7	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado proponga lineamientos o directivas que regulen la presentación al IPD, de los avances de ejecución semestral de recursos públicos que administran y de los que la ley considera como recursos públicos, a fin de garantizar su adecuada fiscalización y control posterior.	Inaplicable
10	Que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado implemente lineamientos que establezcan criterios para aplicar el procedimiento de "Corroboración Selectiva" en los informes financieros de ejecución de gastos presentados trimestralmente por las federaciones deportivas nacionales, a fin de salvaguardar los recursos públicos asignados por el IPD.	En Proceso		





N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 008-2016-2-0217	Administrativo	11	Disponer que la Secretaría 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
		12	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado proponga modificaciones en la directiva que regula la autorización y otorgamiento de las subvenciones a las federaciones deportivas nacionales, a fin de que se establezcan lineamientos que regulen las características que los comprobantes de pago u otros documentos que sustentan los informes financieros de ejecución de gastos deben cumplir.	Implementada
		13	A la Secretaría General, Disponer que la Oficina General de Administración ponga en conocimiento de la Superintendencia de Administración Tributaria y Aduanas – SUNAT, la presentación de boletas de venta no válidas para su emisor como sustento de los informes financieros con cargo a subvenciones otorgadas a la Federación Peruana de Voleibol.	Implementada
Informe n.° 009-2016-2-0217	Administrativo /Civil	3	Disponga a través de la Secretaría 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, quien 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





N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 009-2016-2-0217	Administrativo /Civil	4	Disponga a través de la Secretaría 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", incluyendo 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 Secretaría General la elaboración de una directiva que regule la evaluación de la tema 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 desarrollo deportivo en su región.	En Proceso
		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.º 014-2016-2-0217	Administrativo	2	Disponer que la Secretaría 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.º 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.	En Proceso
		3	Disponer que la Secretaría General en coordinación con la Dirección Nacional de Deporte Afiliado, Oficina General de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica evalúen y modifiquen la Directiva de "Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano" vigente; el mismo que debe ser concordante con el "Procedimiento para la autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano", tomando en cuenta las consideraciones expuestas a fin de contar con un marco legal claro y confiable para el administrador como para la administración institucional en resguardo de la responsabilidad en el manejo de recursos públicos transferidos para el cumplimiento de metas y objetivos relacionados al fin misional del IPD.	Implementada



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.º 014-2016-2-0217	Administrativo	5	<p>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.</p>	En Proceso
		6	<p>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.</p>	En Proceso
		7	<p>Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado proponga lineamientos o directivas que regulen la presentación al IPD de los convenios y/o contratos suscritos por las Federaciones Deportivas Nacionales con entidades privadas o públicas, que involucren la recepción de recursos públicos o que la Ley considera como tales; asimismo que se establezca las respectivas sanciones en caso de su incumplimiento a los responsables de la publicación de un resumen de los mismos en la página web del Instituto Peruano del Deporte.</p>	En Proceso
		8	<p>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.</p>	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
		10	A la Dirección Nacional de Deporte Afiliado: Instruya al personal encargado de la recepción del Informe de Ejecución de Gastos sobre aplicación de subvenciones programadas, para que con este, se incluya el Informe Técnico de participación de las delegaciones deportivas en eventos nacionales e internacionales, en el marco de la norma que así lo establece.	En Proceso
		11	A la Dirección Nacional de Deporte Afiliado: Instruya a las FDN para que en caso de gastos sustentados en papel autocopiativo, adjunten al ticket original una fotocopia del mismo, para efectos de supervisión y control.	En Proceso
Informe n.° 002-2017-2-0217	Administrativo	12	A la Dirección Nacional de Deporte Afiliado: Disponga la actualización del "Documento de Procedimiento", tomando como referencia la modificación que efectúen a la Directiva para la autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de la FDN y COP.	En Proceso
		2	Disponer que la Secretaría 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 Biliar, 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 Beisbol, Basquet 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 Deportivas Nacionales, considerando que en la presente auditoría se ha examinado una muestra selectiva. Cuyos resultados deben ser periódicamente informando al Titular para la toma de decisiones.	En Proceso



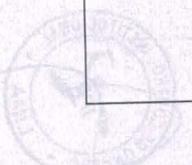
N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 002-2017-2-0217	Administrativo	4	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado adopte las acciones necesarias para la actualización de la Directiva n.° 003-2012-IPD, Disposiciones para la entrega del acervo documental administrativo contable en las Federaciones Deportivas de acuerdo considerar, entre otros, aspectos referidos a la entrega de cargo en caso de reelección de miembros de las juntas directivas; precisiones sobre la designación de la comisión transitoria y la participación de veedores de la DINADAF que adviertan e informen oportunamente posibles incumplimientos para la adopción de medidas correctivas inmediatas; prohibiciones expresas sobre la obligación de mantener el acervo documental en el local federativo preinmuniado de las medidas de seguridad que garanticen su integridad.	En Proceso
		5	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado adopte las acciones necesarias para que la procedencia de otorgamiento de subvenciones anuales cuente con un Informe Técnico, en el cual entre otros aspectos, el Comité de Métodos Técnicos y Responsable del Área Legal deberán pronunciarse expresamente por la vigencia del reconocimiento otorgado por el Consejo Directivo del IPD a la Junta Directiva de la Federación requirente.	En Proceso
		6	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado establezca lineamientos o directivas que regulen la prohibición de alquilar, ceder o enajenar bienes, materiales o equipos deportivos adquiridos con los recursos públicos transferidos a las Federaciones Deportivas Nacionales, bajo responsabilidad.	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 IPT, 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 la cual fueron adquiridos.	En Proceso
		8	Disponer que la Secretaría General en coordinación con la Dirección Nacional de Deporte Afiliado, Oficina General de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica evalúen y modifiquen la Directiva de Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano vigente, el mismo que debe estar dirigido a cumplir con el encargo efectuado al IPD a través de la Ley n.° 28036 Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte modificada por Ley n.° 29544, de evaluar e inspeccionar a las federaciones deportivas nacionales, en el uso y manejo de los recursos públicos que reciban las federaciones deportivas nacionales.	En Proceso
		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



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 002-2017-2-0217	Administrativo	10	Disponga que la DINADAF en coordinación con la Subdirección del Registro Nacional del Deporte procedan a la revisión y concordancia en lo posible, de la denominación de las Federaciones Deportivas Nacionales conforme les asigna la Ley n.° 28036 de Promoción y Desarrollo del Deporte, a fin de preservar la uniformidad normativa y minimizar riesgos en la legalidad de sus actos de gestión administrativa y deportiva.	En Proceso
		11	Disponga se implementen mecanismos de control de calidad a la documentación resolutoria que emita la entidad, estableciendo procedimientos y nivel de responsabilidad así como de supervisión al respecto.	En Proceso
		12	Disponga que la Secretaría 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 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
		2	Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte Disponga que, la Secretaría General y la Oficina General de Administración evalúen la pertinencia de continuar convocando anualmente la contratación de seguros de deshonestedad 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 vehículos 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 Secretaría 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</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Cuando se trate de contratación de seguros, que la cotización de las empresas prestadoras 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:</p> <p>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 Secretaría General.</p> <p>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, contanto para ello que la copia de la orden de compra es notificada a esta área funcional para que</p>	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		<p>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.</p> <p>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> <p>A la Secretaría General:</p>	
		4	<p>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.</p>	En Proceso
Informe n.º 003-2017-2-0217	Administrativo	5	<p>Disponga a la Secretaría General la elaboración de una directiva que requiera 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. (Conclusión n.º 3)</p> <p>A la secretaria general</p>	En Proceso
		6	<p>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.</p>	En Proceso
		7	<p>A la Oficina General de Administración:</p> <p>Disponer que la Unidad de Logística implemente un reporte tipo check list a fin que los comités especiales registren en él, la revisión y contenido de la información que acredita el cumplimiento de los requisitos obligatorios y opcionales de calificación de postores; debidamente suscrito por sus integrantes y que formará parte del acta de evaluación de propuestas correspondiente.</p>	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	10	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>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 patrimoniales.</p>	En Proceso
004-2017-3- 0071	Administrativo	12	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>Disponer a la Unidad de Logística que en la elaboración de las especificaciones técnicas para la adquisición de indumentarias deportivas, se precise el plazo mínimo y máximo para la subsanación de observaciones en el caso que las muestras de las indumentarias deportivas sean pasibles de observación.</p>	En Proceso
005-2017-3- 0071	Administrativo	1	<p>La Presidencia, debe disponer la realización de los análisis correspondientes, para definir la permanencia o no como activo la elaboración de exámenes técnicos provenientes desde el año 2007, hasta el año 2015, por un total de S/. 3 351,113.</p> <p>El jefe de la Oficina de Infraestructura debe disponer lo conveniente para que a la brevedad se comuniqué al Contratista de la Obra ejecutada los defectos y vicios incurridos en la ejecución contractual, para que proceda a las subsanaciones pertinentes.</p>	En Proceso

