

ANEXO 02:

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

<p>ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION</p> <p>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</p>	
<p>Entidad</p>	<p>INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE</p>
<p>Periodo de Seguimiento:</p>	<p>Del 01/11/2017 AL 31/12/2017</p>

N° de Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 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 tesorería del Instituto Peruano del Deporte (IPD), caso contrario y dado la antigüedad de dicha partida pendiente (agosto2003), 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 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.° 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.° 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
		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 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° 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.° 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 sincronamiento 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 serias 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.° 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.	Implementada



N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 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 Atevalúo 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
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
		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.° 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

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
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 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
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 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.	Implementada
		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
		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





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	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-PI/PPD de 22 de octubre de 2012 y de corresponder solicite el inicio de las acciones legales para su recupero.	En Proceso
		10	<p>10.5 Que, el COP y las FDN al rendir las subvenciones que les fueran otorgadas deberán consignar en 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 el área encargada del IPD efectúe un control aleatorio de los mismos.</p> <p>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.</p>	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 "Consorcio Chiclayo".	En Proceso
Informe n.º 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 bolet 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
		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.	Implementada



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 008-2016-2-0217	Administrativo	11	<p>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.</p> <p>Una vez conformado el Consejo Escolar del Deporte, se deberá emitir una Directiva que permita gestionar su organización y funcionamiento precisando los 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.</p>	En Proceso
Informe n.° 009-2016-2-0217	Administrativo /Civil	3	<p>Disponga a través de la Secretaría General, que la Oficina General de Administración gestione la modificatoria de 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	En Proceso
		4	<p>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", 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.</p>	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 /CvII	5	Disponga a la Secretaría 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
		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 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.° 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.	En Proceso
		4	Disponer que la Secretaría General, tomando en consideración la revisión de la Directiva de autorización y otorgamiento de Subvenciones a favor de las FDN y el COP recomendada en el numeral anterior, se establezca el encargo de su cumplimiento bajo responsabilidad de las áreas determinadas, a fin que los directivos del IPD no trasgredan disposiciones contempladas en dicho instrumento normativo, como es el caso del otorgamiento de recursos para rubros de aplicación expresamente señalados, menores gastos devueltos en la misma oportunidad de la rendición de cuentas, así como reasignaciones presupuestales ciñéndose a los procedimientos establecidos; y en el caso de vacíos legales, establecer las disposiciones que aseguren no incurrir en hechos como los descritos, relacionados a devoluciones a terceros por convenios privados no reconocidos por el IPD, menores gastos nunca devueltos y reasignaciones presupuestales al margen de las condiciones dispuestas; entre otros. Asimismo, se incluya un capítulo que observe el tratamiento de aplicación de gradualidad de sanciones para las FDN y COP que incumplan con las disposiciones emitidas por el órgano rector del deporte.	Implementada



Informe n.º
M4-2016-2-
0117

N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
		5	Disponer que la Dirección Nacional de Deporte Afiliado supervise periódicamente la labor del Comité de Métodos Técnicos, valando 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
		7	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.	Implementada
	Administrativo	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
		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.	Implementada
		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.	Implementada
		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



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 002-2017-2-0217	Administrativo	2	Disponer que la Secretaría General remita un informe al Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte, indicando los incumplimientos incurridos por las Juntas Directivas de las Federaciones Deportivas Nacionales de Billar, Boxeo, Béisbol 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 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
		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, 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 documentario en el local federativo premunido 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 responsables 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 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.° 002-2017-2-0217	Administrativo	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.	Implementado
		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 Biliar) 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
		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		



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
		2	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>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 deshonestedos 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.</p>	En Proceso
Informe n.º 003-2017-2- 0217	Administrativo	3	<p>A la Secretaría General: 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. 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 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>	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		<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, 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.</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>	En Proceso
		4	<p>A la Secretaría General:</p> <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
		5	<p>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 criterios de evaluación que garanticen una gestión administrativa eficiente que coadyuve en la promoción y desarrollo deportivo en su región. (Conclusión n.° 3)</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	6	<p>A la secretaría general</p> <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
		8	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>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.</p>	En Proceso
		9	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>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.</p>	En Proceso
		10	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>Disponer que la Administración del Estado 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



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
Informe n.° 003-2017-2-0217	Administrativo	11	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>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 trámites y procedimientos legales en el caso que la empresa se niegue a reconocer y coberturar un eventual siniestro de alguno de dichos vehículos.</p> <p>A la Oficina General de Administración</p>	En Proceso
004-2017-3-0071	Administrativo	1	<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> <p>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 351113.00</p>	En Proceso
005-2017-3-0071	Administrativo	1	<p>El Jefe de la Oficina de Infraestructura debe disponer lo conveniente para que a la brevedad se comuniquen al Contratista de la Obra ejecutada, los defectos y vicios incurridos en la ejecución contractual, para que proceda a las subsanaciones pertinentes.</p> <p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p>	En Proceso
004-2017-2-0217	Administrativo	2	<p>Disponga que la Secretaría General en coordinación con las Oficinas General de Administración, Infraestructura y Asesoría Jurídica, establezcan como requisito indispensable para la suscripción de un contrato o convenio mediante el cual se otorgue derecho de uso sobre aquellos bienes de dominio público que tiene bajo su administración, la presentación de un informe técnico - legal según las competencias de cada área, en el cual se sustente la necesidad de esta cesión, la libre disponibilidad, el destino de los recursos obtenidos y si el objetivo de estos guarda concordancia con la finalidad del IPD de organizar, planificar, promover, coordinar, evaluar e investigar a nivel nacional el desarrollo del deporte, la recreación y la educación física en todas sus disciplinas, modalidades, niveles y categorías.</p>	En Proceso
		3	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga que la Secretaría General adopte medidas inmediatas para el uso y aprovechamiento de los 9 588 m2 que a la fecha vienen siendo ocupados por módulos de construcción de tipo drywall, los mismo que deben estar dirigidos a la finalidad del IPD de organizar, planificar, promover, coordinar, evaluar e investigar a nivel nacional el desarrollo del deporte, la recreación y la educación física en todas sus disciplinas, modalidades, niveles y categorías. De ser el caso que la institución deba incurrir en costos adicionales para el retiro de la infraestructura montada, así como la adecuación del terreno, estos deberán ser asumidos por los funcionarios que autorizaron montar dichas instalaciones.</p>	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
004-2017-2-0217	Administrativo	4	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga a la Secretaría 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.</p>	En Proceso
		5	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga que la Secretaría 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 esta incluya 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.</p>	En Proceso
		6	<p>A la Secretaría General:</p> <p>Disponga que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Infraestructura formulen y establezcan procedimientos de control para un adecuado seguimiento y supervisión de los convenios técnico - deportivo y económico, suscritos con empresas privadas desde el año 2010 y vigentes a la fecha, para cuyo efecto se debe elaborar informes técnicos trimestrales en los cuales se reporte el cumplimiento de los compromisos acordados, a efectos de adoptar los correctivos oportunos de ser el caso.</p> <p>Procedimientos que podrían ser incluidos en la Directiva n.° 043-2017-IPD-OPP-JPLA Aprobación y evaluación de los convenios suscritos por el IPD, aprobado mediante Resolución de Secretaría General n.° 009-2017-IPD/SG, debiendo asegurar la participación de la Oficina de Infraestructura.</p>	En Proceso
		7	<p>A la Secretaría General:</p> <p>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.</p>	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
004-2017-2-0217	Administrativo	8	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>Disponga que la Administración del Estado 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 Estado Nacional.</p>	En Proceso
		9	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>Disponga que la Unidad de Comercialización, inicie las acciones dirigidas al cobro de los saldos pendientes por los 19 días adicionales: 18 de montaje y 1 de desmontaje utilizados por los arrendatarios no cobrados en su oportunidad y que asciende a S/ 112 100,00; y de no ser factible, estos importes dejados de percibir serán asumidos por los funcionarios y personal del IPD que originaron esta situación.</p>	En Proceso
		10	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>Disponga que el Administrador del Estado Nacional controle y supervise, la exigencia de la presentación y vigencia de la póliza de seguros para daños materiales que no corresponde al uso ordinario, previo a la realización de los eventos no deportivos.</p>	En Proceso
005-2017-2-0217	Administrativo	2	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga a través de la Secretaría 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 incumplimiento.</p>	En Proceso
		3	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>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 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 instrumento normativo a nivel nacional que así lo establezca según el numeral precedente.</p>	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
005-2017-2-0217	Administrativo	4	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga a través de la Secretaría 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-UCCO a fin de incorporar acciones de parte de los Administradores de escenarios deportivos o quienes hagan sus veces, reporten periódica y sustentadamente la información de los eventos deportivos y no 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.</p>	En Proceso
		5	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>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 del IPD sobre las solicitudes que presenten los interesados para hacer uso de la infraestructura deportiva en los CRD's 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.</p>	En Proceso
			<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte</p> <p>Disponga a través de la Secretaría 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.</p>	En Proceso
		7	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte:</p> <p>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.</p>	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
005-2017-2-0217	Administrativo	8	<p>Al Presidente del Instituto Peruano del Deporte:</p> <p>Disponga a través de Secretaría 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.</p> <p>A la Secretaría General:</p> <p>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 CRDs 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 precedente del 2014 y 2015, igualmente se tomen las acciones de cobranza partiendo del análisis que para tal efecto formule la Unidad de Comercialización y el CRD La Libertad elabore la liquidación correspondiente.</p>	En Proceso
		9	<p>A la Secretaría 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
		10	<p>A la Secretaría 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 cifian a la normativa del Sistema de Tesorería y complementarias.</p>	En Proceso
11	<p>A la Secretaría 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 cifian a la normativa del Sistema de Tesorería y complementarias.</p>	En Proceso		



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
005-2017-2-0217	Administrativo	11	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 de auditoría 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; difundiendo a través de un documento de aplicación autorizado.	En Proceso
		12	A la Secretaria General: 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.	En Proceso
		13	A la Secretaria General: 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 afecten el derecho de propiedad, teniendo en cuenta los requisitos y las instituciones que intervenirían en las situaciones consideradas.	En Proceso
		14	A la Secretaria General: Que la Secretaría 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 CRDs, 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



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
<p>005-2017-2-0217</p> <p>Administrativo</p>		16	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>Disponga que la Unidad de Personal a partir de la fecha haga una revisión periódica o visitas inopinadas para verificar que no se encuentren terceros en calidad de Practicantes Ad Honorem cumpliendo labores no autorizadas en los Consejos Regionales de Deporte a nivel nacional y emita una circular a través de la cual recuerde a los Presidentes Regionales, la vigencia de la Directiva General n° 008-2007-OGA/IPD Proceso de Selección, Ejecución y Supervisión de las Prácticas aprobado mediante Resolución N° 481-2007-P/IPD de 6 de agosto de 2007, así como se programe capacitación sobre la normativa legal básica para el cumplimiento de funciones a los Presidentes Regionales de Deporte a nivel nacional.</p>	En Proceso
		17	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>Disponga que la Unidad de Logística formalice e institucionalice la indicación a los CRD's que en los casos de necesidad urgente de 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 en tal sentido para sustentar dichas compras en forma excepcional.</p>	En Proceso
		18	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>Disponga que la Unidad de Finanzas formalice e institucionalice la indicación a los CRDs 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.</p>	En Proceso
		19	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>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.</p>	En Proceso
		20	<p>A la Oficina General de Administración</p> <p>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.</p>	En Proceso



N° de informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
005-2017-2-0217	Administrativo	20	Asimismo, la Unidad de Personal deberá formular y circularizar las instrucciones a nivel nacional que con referencia al Reglamento Interno 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
		21	A la Oficina General de Administración Disponga que la Unidad de Logística en coordinación con la DINADAF y el CAR de Junín, revisen y evalúen las necesidades de los CAR respecto a los bienes muebles descritos a fin que estos sean redistribuidos al Centro que realmente los requiera o mejor disposición que se tenga a bien darles a fin de garantizar su utilización y aprovechamiento en bien de los deportistas a cargo.	En Proceso

