

ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva n° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y publicación de sus estados 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 Decreto Supremo n° 072-2003-PCM				
Entidad	OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE			
Período de Seguimiento	01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2018			
N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Auditoria de Cumplimiento	4a	Disponer que la Gerencia de Administración realice lo siguiente: 4.1 A través de las unidades a su cargo, se ubiquen archiven los documentos que no se encuentran en los expedientes de contratación señalados en la deficiencia de control N° 1. 4.2 A través de las unidades a su cargo, se revise la totalidad de expedientes de contratación, a fin de determinar si éstos contienen la documentación que sustenta la totalidad de los actuados. De ser el caso, que se ubique y archive los documentos faltantes. 4.3 A través de las unidades a su cargo, se adopten las medidas necesarias a fin de cautelar que los expedientes de contratación que se conformen, contengan la documentación necesaria para sustentar la totalidad de actuados.	IMPLEMENTADA
		6a	Disponer que las unidades orgánicas involucradas en los hechos detectados y comunicados a la Gerencia General: a) Culminen las acciones necesarias para superar las situaciones descritas, a fin de cautelar que la totalidad de bienes se encuentren operativos.	IMPLEMENTADA
		6c	Disponer que las unidades orgánicas involucradas en los hechos detectados y comunicados a la Gerencia General: c) De ser el caso, que se materialice la pérdida de la inversión realizada, se disponga el inicio de las investigaciones que correspondan a fin de determinar el deslinde de responsabilidades y/o acciones legales pertinentes.	IMPLEMENTADA
		8	Disponer que la Gerencia de Administración, a través del área de Selección y Ejecución Contractual realicen las acciones necesarias a fin de cautelar que las unidades encargadas de verificar y emitir las conformidades de las prestaciones lo realicen en los plazos establecidos para su realización.	IMPLEMENTADA
	Auditoria de Cumplimiento	19	Que, la Gerente de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, emita procedimiento y condiciones que se deberán tener en cuenta a fin de evaluar las solicitudes de licencia en la entidad que presenten los trabajadores tales como: - El Establecimiento de un periodo mínimo de labor en la entidad, por parte del trabajador solicitante, a fin de acceder a la posibilidad del otorgamiento de dicha licencia - La necesidad de Servicio. - Que luego de su otorgamiento, en caso que requiera hacer uso de otra licencia, deberá de transcurrir igual u otro periodo mínimo de labores para poder solicitarla, y eventualmente acceder a dicha licencia.	PROCESO
		20	Que la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, en coordinación con la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral dispongan del estado situacional actual del sistema Administración de Recursos Humanos, (SARH) y la implementación de mejoras y ingreso y salida de los empleados, así como, se cree contraseña y usuario único para el acceso del Sistema, por usuario.	PROCESO
		22	Que la entidad, efectuó las indagaciones que correspondan respecto a las inconsistencias en los registros de asistencia de los participantes, en los formatos FM14-GGC/VV "Registro de Asistencia" del curso de capacitación MS Project 2013 de los meses de agosto y setiembre de 2015 respectivamente, que presento en originales la Sub Gerencia de Recursos Humanos por correo institucional y en formato impreso. Así como, se proceda a la devolución de los importes abonados por los señores Francisco Ignacio Medina Rospigliosi y Maria Antonieta Canales Moscoso, por no corresponder.	PROCESO

ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva n° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y publicación de sus estados 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 Decreto Supremo n° 072-2003-PCM				
Entidad	OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE			
Período de Seguimiento	01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2018			
N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Auditoría de Cumplimiento	7	Que, la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional en coordinación con la Gerencia de Administración, adopten las acciones necesarias para implementar los servicios de seguridad y vigilancia en las ORC de forma permanente, que permita otorgar debida seguridad al personal y los bienes y equipos; asimismo, se conserven los ambientes en condiciones adecuadas de limpieza e higiene.	PROCESO
		8	Que, la Gerencia de Administración disponga a la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial, adopte los mecanismos de supervisión y control necesarios, a efectos de asignar los códigos patrimoniales correspondientes a los bienes asignados en las seis (6) Oficina Regionales de Coordinación – ORC de Lima, Huánuco, Iquitos, Chachapoyas, Arequipa y Abancay, registrados en los Formatos FM02-GAD/MCP "Asignación de Bienes Patrimoniales".	PROCESO
	Auditoría de Cumplimiento	1	Disponer el inicio de las acciones Administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales-ONPE, comprendidos en la observación n° 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	PROCESO
		3	Se evalúe la necesidad de coordinar con el Jurado Nacional de Elecciones, a fin de establecer mecanismos de control, para que en la oportunidad en que se realice la revisión de la documentación que presentan las organizaciones políticas para su inscripción, verifique que en la lista de adherentes los espacios en blanco, se encuentra anulados, antes de que la ONPE reciba la documentación del Registro de Organizaciones Políticas-ROP del Jurado Nacional de Elecciones-JNE, evitándose así reprocesos.	PROCESO
		4	Disponer que la Gerencia de la Oficina de Seguridad de Defensa Nacional establezca el mecanismo y disposiciones internas que refuerce y complemente lo señalado en el Memorando Múltiple N° 018-2017-OSDN/ONPE, respecto a los controles de seguridad para el ingreso de las personas ajenas a la entidad dentro y fuera del horario de atención al público. Asimismo, evaluar la conveniencia de mantener video de seguridad por un espacio de tiempo mayor al que actualmente se tiene, creando copia (back up) de seguridad de la información.	PROCESO
		5	Disponer que la actualización del Reglamento de "Verificación de Firmas de Lista de Adherentes para la Inscripción de Organizaciones Políticas" en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones, y Manual de Organizaciones y Funciones, acorde a las funciones asignadas, a las unidades orgánicas que intervienen en el mencionado proceso de verificación. Asimismo, revisar el proceso de recepción de los expedientes remitidos por el ROP del JNE a la ONPE y que estos sean acordes con el procedimiento que se viene realizando.	PROCESO