



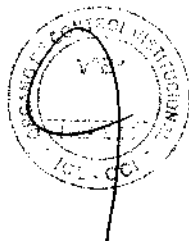
**FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

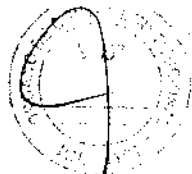
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a la recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA -ICL
Periodo de seguimiento:	Del: 1 de julio al 31 de diciembre de 2018

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
020-2011-3-0434 EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA, VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	05	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponga: Al Gerente General, instruya al Gerente de Administración y al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal del ICL, para que realicen las acciones pertinentes a fin de presentar los documentos probatorios para levantar las demandas judiciales interpuestas por las AFP vigentes a la fecha. Asimismo, que la Especialista de Personal, se sirva mantener actualizados los datos personales de los trabajadores que son reportados a las AFPs y periódicamente realice conciliaciones con dichas entidades respecto a los datos de los trabajadores y a los importes abonados.	En Proceso
	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	01	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponga: Al Gerente General del ICL adopte las medidas pertinentes a fin que la Especialista de Personal, actualice los sistemas de archivo y registre en el Sistema Informático los datos básicos de los trabajadores del ICL, necesario para el desarrollo de las labores normales de la administración del ICL.	Implementada
		04	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL A través del Gerente General disponga al Contador General, que realice la rectificación de la declaración mensual del mes de diciembre 2005 y que en adelante supervise y revise la información que se remite a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -SUNAT.	Implementada



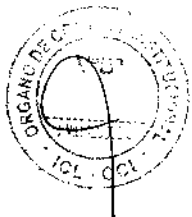
Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
020-2011-3-0434 EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA, VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	05	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL A través del Gerente General disponga al Gerente de Administración y al Contador General supervisar y/o ejecutar el cumplimiento oportuno del calendario tributario correspondiente y las obligaciones tributarias leyes sociales y otros; a fin de evitar el pago de intereses.	Implementada
052-2012-3-0456 INFORME LARGO DE AUDITORÍA SOBRE EL EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2011	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	05	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL La Gerencia General disponga que la Gerencia de Administración realizar el seguimiento e implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de ejercicios anteriores.	En Proceso
	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	04	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Recomendamos que la Gerencia de Administración disponga al Contador General evaluar la provisión y castigo de ser el caso de esta cuenta por cobrar.	En Proceso
		05	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Recomendamos que la Gerencia de Administración disponga al Contador General realice las revisiones y efectúe las regularizaciones y/o rectificatorias de ser el caso. Asimismo recomendamos realizar conciliaciones periódicas entre la información contable versus el crédito fiscal declarado en el PDT.	En Proceso
		07	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Recomendamos que la Gerencia de Administración disponga al Contador General realizar conciliaciones mensuales que permitan identificar las diferencias y asegurarnos la integridad de las cuentas.	En Proceso
		13	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL De acuerdo a la NIC n.º 37 – Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes cualquier Activo contingente no debe ser reconocido en los estados financieros por lo que recomendamos evaluar la necesidad de no presentar en los estados financieros la deuda reconocida por los otros dos ex trabajadores.	En Proceso
056-2012-3-0456 EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA 2011	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	02	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Recomendamos que la Gerencia de Administración que disponga al especialista en presupuesto, Contabilidad y Tesorería elaborar conciliaciones periódicos entre el saldo presupuestal y el saldo de caja y banco.	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA EJECUCION
001-2014-2-0656 EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA, ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, PERIODO 2013	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	01	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a través del Gerente General, las acciones pertinentes a efecto de lograr la implementación total de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control interno n.° 1 y 2 detalladas en el Anexo n.° 01, y que por sus naturaleza a la fecha de emisión del presente informe se encuentran en Proceso de implementación, debiendo comunicar al Órgano de Control Institucional del ICL los resultados de las acciones correctivas adoptadas.	En Proceso
	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO n.° 1	02	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL A través del Gerente General, disponer el ordenamiento de los documentos que conforman los expedientes de los procesos de contratación administrativa de servicios – CAS, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y directivas interna, respetando las etapas del proceso CAS.	En Proceso
		03	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL A través del Gerente General, disponer que el Área de Personal, dentro de sus funciones y bajo responsabilidad, difunda mediante campañas educativas y/o charlas la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento. Asimismo, se publique en el portal de Transparencia el referido documento normativo.	Implementada
		05	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL A través del Gerente General, disponer que las unidades orgánicas del ICL en base a los objetivos y metas institucionales establecidos definan roles, responsabilidades, metodologías, estrategias, procedimientos para una efectiva administración de riesgos.	En Proceso
	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO n.° 2	02	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL A través del Gerente General, disponer el ordenamiento de los documentos que conforman los expedientes de los procesos de contratación administrativa de servicios – CAS, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y directivas interna, respetando las etapas del proceso CAS.	Implementada



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
001-2014-2-0656 EXAMEN ESPECIAL AL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA, ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, PERIODO 2013	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO n.º 2	04	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL A través del Gerente General, disponer que la Gerencia de Administración, dentro del cumplimiento de sus funciones y bajo responsabilidad, supervise que los pagos que corresponden al personal CAS y Personal del D.L. n.º 728, estén orientados estrictamente a lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa de Servicios a efectos de no generar pagos indebidos.	En Proceso
		06	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL A través del Gerente General, disponer que la Gerencia de Administración, dentro del cumplimiento de sus funciones y bajo responsabilidad, supervise que los cálculos de aportaciones a las AFP's del personal CAS y D.L n.º 728, estén orientados a los porcentajes y forma establecidos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.	Implementada
031-2013-3-0472 INFORME LARGO DE AUDITORIA SOBRE EL EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2012	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	10	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponga a la Unidad de Logística mantener actualizado y completo los expedientes de los procesos de selección.	En Proceso
		13	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que en coordinación con el Consejo Directivo del ICL, deberá establecer una nueva estructura orgánica que integre el área de informática, la misma que se encuentra aprobada en el MOF vigente.	En Proceso
		14	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer se incorpore en la Directiva de Seguridad de Información las políticas de capacitación y disponibilidad del servidor de archivos, y los procedimientos y servicios de respaldo que apliquen a unidades organizativas y/o a sus usuarios, de acuerdo a las necesidades administrativas y estratégicos del ICL.	En Proceso
		17	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponga que el órgano encargado de las contrataciones quienes son los responsables de la custodia de los expedientes de los procesos de selección, se asegure que los documentos de trámite interno (informes, memorándums, etc.) y documentos que sustentan los estudios realizados en el mercado (solicitud de cotizaciones, proformas, cotizaciones) obren en el expediente de contratación con su respectiva foliación.	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
034-2014-3-0472 INFORME LARGO DE AUDITORÍA SOBRE EL EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2013	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	01	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer la implementación del Sistema de Control Interno del Instituto Catastral de Lima, considerando las tres (3) fases de Planificación, ejecución y evaluación, establecidas por la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 458-2008-CG.	En Proceso
	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	06	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Debe disponer que el contador efectúe las coordinaciones con la Gerencia de Catastro al final de cada cierre contable a efectos de incluir en los registros la totalidad de los ingresos del periodo, es decir acreditando el ingreso en el periodo al que corresponde y debitando a las cuentas por cobrar, con la finalidad de llevar un control claro y adecuado de este tipo de ingresos, contabilizando en el periodo que pertenece.	En Proceso
		18	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Sugerimos que el Jefe de la oficina de Asesoría Legal debe comunicar al Gerente de Administración el estado en que se encuentran los litigios legales ya que estos distorsionan la veracidad en los Estados Financieros y a su vez la entidad debe evaluar la posibilidad del recupero de la diferencia pagada en exceso por S/. 4,630.48	En Proceso
		19	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que la Oficina General de Administración en coordinación con el área de Tesorería haga cumplir lo dispuesto en la Ley de Títulos y Valores. Además de establecer procedimientos para la supervisión y monitoreo de las cartas fianzas.	Implementada
007-2015-3-0472 INFORME LARGO DE AUDITORÍA SOBRE EL EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2014	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	01	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Deberá disponer al Gerente de Administración en coordinación con el área de Presupuesto, actualice dichos documentos de gestión conforme lo establecen las normas y directivas, con la finalidad de tener una eficiente gestión.	En Proceso
		09	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Deberá disponer al Gerente de Catastro tome las acciones pertinentes que permitan la actualización y mantenimiento de la información catastral del Cercado de Lima según el estatuto y se adecue a lo dispuesto en la Ley n.° 28294, permitiendo al Cercado de Lima ser declarada Zona Catastrada.	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
002-2015-2-0656 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	06	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a la Gerencia General a la brevedad instruir al Gerente de Administración se regularice la documentación faltante evidenciada, en los nueve (9) comprobantes de pago. Asimismo exhorte al profesional a cargo del control previo, el debido cuidado de la verificación física de los documentos que deben sustentar cada comprobantes de pago, así como supervisar el cumplimiento de la Directiva n.° 07-2012-GA-ICL/MML "Normas y Procedimientos para la aplicación del Control Previo en la Ejecución del Gasto", bajo responsabilidad.	En Proceso
		15	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración a la brevedad, que el Especialista en Personal programe y actualice el "Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley", de conformidad con la normativa vigente, en coordinación permanente con la Autoridad Administrativa del Trabajo y de la Oficina de Asesoría Jurídica, subsanando las omisiones respectivas y de ser el caso merituar decisión respecto a la cuantía de la infracción en coordinación con la Autoridad Administrativa del Trabajo, así como se incluya en el Manual de Organización y Funciones – MOF, las funciones respecto al adecuado control, registro, verificación y actualización de las pólizas de Seguros de Vida Ley, bajo responsabilidad.	En Proceso
S/N AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	CARTA DE CONTROL INTERNO	09	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer del Gerente de Administración ordene a quien corresponda realizar un análisis de la Estructura Orgánica para independizar al Área de Presupuesto, que por complejidad de sus funciones debería ser independiente de la Gerencia de Administración y en cumplimiento de sus objetivos institucionales, en la preparación y presentación de los Estados Presupuestarios, acorde con las disposiciones y normativas del caso vigentes.	En Proceso
		11	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Se reitera el pedido de disponer que el Gerente de Catastro tome las acciones pertinentes que permitan la actualización y mantenimiento de la información catastral del Cercado de Lima según el estatuto y se adecue a lo dispuesto en la Ley n.° 28294, reglamento, manuales y normas técnicas, permitiendo al Cercado de Lima ser declarada Zona Catastrada.	En Proceso



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
S/N AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	CARTA DE CONTROL INTERNO	12	Al señor Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Deberá disponer al Gerente de Catastro tome las acciones pertinentes que permitan la adecuación de la estructura de la base de datos alfanuméricos del ICL, para efectos de facilitar la transferencia e intercambio de información catastral entre el ICL, la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial y el Registro de Predios.	En Proceso
003-2016-2-0658 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO RECAUDACIÓN DE INGRESOS PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	02	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que la Gerencia de Administración del ICL, instruya a las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, efectuar conciliaciones mensuales con la finalidad de validar los saldos, dejando constancia en Actas de dichas conciliaciones, las mismas que deberán ser visadas por la Gerencia de Administración.	En Proceso
001-2015-2-0656 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CATASTRAL	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	03	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que la Gerencia General a través de un Especialista de Sistemas con conocimiento en Visual Studio.Net y Gestor de Base de Datos Oracle, realice un diagnostico general del sistema informático MSISCAT, y elabore un Plan de Trabajo para que en coordinación con la Gerencia de Catastro y el Área de Informática del ICL, realicen la subsanación de las deficiencias técnicas y evalúen la necesidad del levantamiento y registro de las 27 300 unidades catastrales en el Sistema Informático MSISCAT previa a su validación.	En Proceso
		04	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que la Gerencia General en coordinación con el Jefe del Área de Informática y el Gerente de Catastro, planifiquen la validación del Sistema Informático MSISCAT, previo nombramiento de responsables de dicha validación y acondicionen la base de datos del MSISCAT para que luego de ello se realicen la migración integral de la base datos del SISCAT al MSISCAT.	En Proceso
		05	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que la Gerencia General a través de la Gerencia de Administración y Gerencia de Proyectos evalúen y de ser necesario realicen los actos administrativos para que las transferencias de los fondos pertenecientes al Proyecto de Modernización del Sistema de Información Catastral (MSISCAT) que fueron transferidos a favor del ICL bajo la modalidad de reembolsos, se revierta al Proyecto MSISCAT con la finalidad de financiar la subsanación y validación del Sistema Informático MSISCAT.	En Proceso



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
001-2015-2-0656 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CATASTRAL	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	06	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que la Gerencia General en coordinación con sus órganos de líneas elaboren Directivas y/o Instructivos que contengan procedimientos relacionados al tratamiento administrativo, presupuestal y financiero que debe realizar el personal del ICL respecto a las transferencias recibidas y ejecución de las mismas, destinadas para desarrollar proyectos de manera directa o a través de terceros.	Pendiente
		07	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que la Gerencia General del ICL meritúe continuar con las gestiones ante la Municipalidad Metropolitana de Lima relacionadas con la ejecución del Proyecto de Inversión Pública "Creación e Implementación del Sistema de Información Territorial de Lima Metropolitana" Código SNIP 215020, en concordancia con el Manual de actualización catastral que permita contar con un sistema de información catastral actualizado.	En Proceso
		09	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Que la Gerencia General disponga que la Gerencia de Administración realice una supervisión continúa con la finalidad de que su personal responsable de la emisión de los comprobantes de pago, emitan dichos comprobantes bajo los términos de las normativas internas y externas vigentes.	Implementada
005-2016-2-0656 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	04	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración del ICL, para que en coordinación con las diferentes áreas del ICL, revisen y actualicen la Directiva n.º 03-2014-GG-ICL/MML "Normas para la Contratación de Bienes y Servicios Menores o Iguales a 3 Unidades Impositivas Tributarias – UIT" y Directiva n.º 07-2012-GA-ICL/MML "Normas y procedimientos para la aplicación de control previo en la ejecución del gasto".	Implementada
		05	Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración del ICL, para que instruya y supervise las labores del Especialista en Logística para obtener más de una cotización para cada una de las contrataciones con la finalidad de obtener mejores propuestas de conformidad con las disposiciones internas establecidas en el ICL.	Implementada



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
<p>005-2016-2-0656 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>06</p>	<p>Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración del ICL, la elaboración de Lineamientos y/o Directivas que regule en el ICL las acciones y procedimientos específicos respecto a la derivación de documentos entre las diferentes áreas del ICL, considerando plazos, formatos y responsabilidades, con la finalidad de garantizar que los documentos generados cumplan con los trámites y plazos respectivos; asimismo, disponer a quien corresponda actualizar los formatos de órdenes de compra y órdenes de servicios concordante con los artículos de la nueva Ley de Contrataciones del Estado.</p>	<p>En Proceso</p>
		<p>10</p>	<p>Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración para que instruya a las Áreas de Logística, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, para que realicen un control más exhaustivo de los documentos generados por las diferentes áreas del ICL, mediante la elaboración de registros digitales y merituar la implementación de un aplicativo informático que permita llevar un monitoreo detallado de los documentos emitidos, a fin de reducir al mínimo los errores en la información producida por las diferentes áreas del ICL.</p>	<p>En Proceso</p>
		<p>11</p>	<p>Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración disponga a las Áreas de Logística Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, para que efectúen la correcta foliación y se implemente el control sobre los documentos generados como sustento de los comprobantes de pago emitidos.</p>	<p>Implementada</p>
		<p>12</p>	<p>Al Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo del ICL Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración, para que instruya al Especialista de Logística, verificar que las hojas de vida (currículo) presentados por los proveedores, estén debidamente documentados y foliados, de tal forma que se cumpla con los requisitos establecidos en las órdenes de servicios emitidas por el Instituto Catastral de Lima.</p>	<p>Implementada</p>



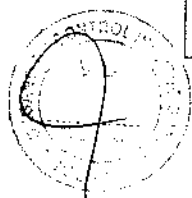
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
004-2017-2-0656 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL, DESIGNACIONES, PAGO DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS, EFECTUADA POR EL ICL	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	5	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración disponga al Especialista en Personal para que efectúe un adecuado control de las vacaciones generadas por el personal del ICL para que estas sean gozadas oportunamente de conformidad con la programación de vacaciones aprobadas; asimismo, merituar y suscribir acuerdos con el personal del ICL que aun mantienen vacaciones pendientes, con la finalidad de no generar mayores gastos al ICL.	Pendiente
		7	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración del ICL, para que disponga al Especialista en Personal que previa a la suscripción del contrato con los postulantes ganadores, se revisen bajo responsabilidad los resultados de las evaluaciones realizadas por la "Comisión de Evaluación de Postulantes al ICL", así como los documentos que lo sustentan, con la finalidad de verificar que estos hayan cumplido con los requisitos de formación profesional, capacitación y experiencia para el cargo convocado.	Pendiente
		8	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Disponer a la Gerencia General instruir al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal para que en coordinación con la Gerencia de Administración del ICL revisen y actualicen las normas internas y externas relacionadas con los sistemas administrativos, entre ellos, Gestión de Recursos Humanos; asimismo, instruir a la Gerencia de Administración disponer al Especialista en Personal para que elabore y de ser el caso, actualice los perfiles de cada uno de los cargos o puestos que se necesitan para el normal funcionamiento del ICL, indicando las funciones y responsabilidades para cada uno de ellos, el mismo que deberá ser aprobado por el funcionario competente, de tal manera que les permita tomar una mejor decisión al encargar y/o designar a una persona para que ocupe un cargo dentro de la organización del ICL.	Pendiente
		9	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración disponga al Especialista en Presupuesto para que efectúe un adecuado control en la emisión de las disponibilidades presupuestales, los mismos que en adelante deberán contener toda la información necesaria que se requiera para identificar el concepto del gasto autorizado, los cuales deben ser emitidos mediante un único formato correlativo.	Pendiente



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA EJECUCION
004-2017-2-0656 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA CONTRATACION DEL PERSONAL, DESIGNACIONES, PAGO DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS, EFECTUADA POR EL ICL	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	14	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Disponer a la Gerencia General instruya a la Gerencia de Administración para que disponga al Especialista en Personal que implemente en los formatos de Papeletas de Salida un correlativo numérico, el mismo que será entregado por el Especialista en Personal a cada trabajador conforme se requiera, a fin de llevar un mejor control de las mismas; asimismo, cada papeleta deberá precisar las labores y/o actividades realizadas fuera del ICL (comisión de servicios) y contar con la debida documentación sustentatoria (motivos de salud) conforme la normativa aplicable.	Implementada
		16	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Disponer a la Gerencia General instruir a la Gerencia de Administración disponga al Especialista en Personal para que efectúe un adecuado control de las vacaciones generadas por el personal del ICL para que estas sean gozadas oportunamente de conformidad con la programación de vacaciones aprobadas; asimismo, merituar y suscribir acuerdos con el personal del ICL que aun mantienen vacaciones pendientes, con la finalidad de no generar mayores gastos al ICL.	Pendiente
013-2018-3-0235 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	CARTA DE CONTROL INTERNO	1	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que las Áreas de Tesorería y Contabilidad, establezcan como procedimientos el análisis de los cheques pendientes de cobro que cuentan con antigüedad mayor a treinta días y que conforman los saldos de la conciliación bancaria, a efectos de mostrar los saldos disponibles reales en los bancos.	Pendiente
		2	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Tesorería solicite al Banco el motivo por el cual no se ha considerado la transferencia realizada por la Entidad, con la finalidad de regularizar esta situación a efectos de un adecuado control.	Pendiente
		3	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, el Presidente Ejecutivo del Instituto Catastral de Lima coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Logística y la Oficina de Control Patrimonial, deberán efectivizar la recuperación de los mencionados bienes patrimoniales faltantes de la Entidad y/o proceder a la regularización financiera de los indicados Bienes Estatales, bajo responsabilidad	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA EJECUCION
<p>013-2018-3-0235 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</p>	<p>CARTA DE CONTROL INTERNO</p>	4	<p>Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Logística y la Oficina de Control Patrimonial, que tomen la decisión oportuna bajo responsabilidad, para que se proceda al análisis y evaluación respectiva de los bienes muebles sobrantes y con ello se proceda a la regularización, dando de Alta a los bienes previa evaluación técnica y la tasación por los órganos competentes, a fin de que éstos bienes se registren adecuada y debidamente en los libros contables de la Entidad.</p>	En Proceso
		5	<p>Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Personal, tome las medidas necesarias para que las suspensiones de retenciones se apliquen de dispositivos tributarios vigentes, a efectos de un adecuado control</p>	Implementada
		6	<p>Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Personal, para que las remuneraciones del personal CAS se aplique de acuerdo a contrato y que se tenga en cuenta, que no supere el tope establecido en el PLAME.</p>	Pendiente
		7	<p>Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Personal, para que en el futuro las gratificaciones y las bonificaciones especiales se refleje en el PLAME en forma separada por ser dos conceptos distintos.</p>	Pendiente
		8	<p>Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Personal efectúe el cálculo de los intereses de remuneraciones, vacaciones y CTS al cierre de cada ejercicio.</p>	Pendiente
		9	<p>Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración que tome las medidas necesarias para independizar el Área de Presupuesto, con el fin de prepare y presente los estados presupuestarios, de acuerdo con las disposiciones y normativas vigentes</p>	Pendiente
		10	<p>Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración que tome las medidas necesarias para que las áreas de Contabilidad y Presupuesto efectúen la conciliación de la ejecución presupuestal, con el estado de resultados y de existir variaciones explicar adecuadamente.</p>	Pendiente



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
013-2018-3-0235 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	CARTA DE CONTROL INTERNO	11	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General para que disponga al Comité de Control Interno del ICL la implementación del sistema de control interno, con la finalidad de buscar la mejora continua de la gestión de la entidad, disminuir los niveles de errores y superar las debilidades de control identificadas; para ello la Alta Dirección debe otorgar el compromiso real de brindar las facilidades del caso (ambiente de trabajo, tecnología y capacitaciones que se requieran) para que el Comité, cumpla con su cometido de realizar el diagnóstico e implemente el Sistema de Control Interno conforme lo establece la Ley N° 28716.	En Proceso
		12	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Catastro que tome las medidas necesarias para que permitan la actualización y mantenimiento de la información catastral del Cercado de Lima, adecuándolo a la Ley, reglamento, manuales y normas técnicas vigentes	En Proceso
		13	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General para que disponga que la Oficina de Asesoría Legal remita las resoluciones de procesos judiciales que contengan sentencias emitidas para su provisión, directamente a la Gerencia de Administración, para que el Área de Contabilidad, proceda a efectuar la provisión respectiva.	Implementada
030-2018-3-0235 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	CARTA DE CONTROL INTERNO	1	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Logística y la Oficina de Control Patrimonial, deberán efectivizar la recuperación de los mencionados bienes patrimoniales faltantes de la Entidad y/o proceder a la regularización financiera de los indicados Bienes Estatales, bajo responsabilidad.	Pendiente
		2	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Logística y la Oficina de Control Patrimonial, que tomen la decisión oportuna bajo responsabilidad, para que se proceda al análisis y evaluación respectiva de los bienes muebles sobrantes y con ello se proceda a la regularización, dando de Alta a los bienes previa evaluación técnica y la tasación por los órganos competentes, a fin de que éstos bienes se registren adecuada y debidamente en los libros contables de la Entidad.	Pendiente



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA EJECUCIÓN
030-2018-3-0235 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	CARTA DE CONTROL INTERNO	3	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Personal, tome las medidas necesarias para que las planillas que prepara el especialista cuenten con las cifras de las gratificaciones de cada uno de los trabajadores, a efectos de un adecuado control.	Pendiente
		4	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Personal, tome las medidas necesarias para que las suspensiones de retenciones se apliquen de dispositivos tributarios vigentes, a efectos de futuras contingencias.	Pendiente
		5	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración para que el Área de Tesorería efectúe los pagos a Essalud en las fechas establecidas, a fin de evitase futuras contingencias e intereses moratorios.	Pendiente
		6	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración que tome las medidas necesarias para independizar el Área de Presupuesto, con el fin de prepare y presente los estados presupuestarios, de acuerdo con las disposiciones y normativas vigentes	Pendiente
		7	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General a efectos de disponer a la Gerencia de Administración que tome las medidas necesarias para que las áreas de Contabilidad y Presupuesto efectúen la conciliación de la ejecución presupuestal, con el estado de resultados y de existir variaciones explicar adecuadamente.	Implementada
		8	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General para el presente ejercicio (2018) disponga a los responsables de la Gerencia de Administración y el área de Presupuesto procedan a la cautela de la ejecución del presupuesto en estricto cumplimiento a la normatividad de la Administración Financiera del Sector Público.	Pendiente
		9	Al Presidente del Consejo Directivo del Instituto Catastral de Lima. Que, coordine con la Gerencia General para que disponga al Comité de Control Interno del ICL la implementación del sistema de control interno, con la finalidad de buscar la mejora continua de la gestión de la entidad, disminuir los niveles de errores y superar las debilidades de control identificadas; para ello la Alta Dirección debe otorgar el compromiso real de brindar las facilidades del caso (ambiente de trabajo, tecnología y capacitaciones que se requieran) para que el Comité, cumpla con su cometido de realizar el diagnóstico e implemente el Sistema de Control Interno conforme lo establece la Ley N° 28716.	En Proceso

