

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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento las 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	
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU	
Periodo de Seguimiento	
JULIO - DICIEMBRE 2018	

INFORMES EMITIDOS POR OCI

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
004-2007-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES DEL CGBVP, PERIODO 2005"	6	Disponer que la Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP, utilizando los mecanismos que la normativa determina, efectúe las gestiones correspondientes con respecto a las dieciséis Tomas de Fuerza (P.T.O: modelo 230) suministradas por la empresa San Bartolomé al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú por un valor total de S/. 99,789.19; a fin que la misma cumpla con lo establecido en la Cláusula Cuarta del Contrato DLOG N° 019-2005-CGVP de 28.OCT.2005 y Addendum N° 01 de 04.NOV.2005; que determinan las obligaciones a cumplir por la referida empresa de acuerdo al párrafo final del Anexo N° 04 de Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública N° 002-2005-CGBVP: "Caja de Cambios automática y toma de fuerza (PTO) compatible con el motor y adecuada para el uso solicitado", a fin que la Entidad efectúe la devolución de los P.T.O. adquiridos por no ser compatibles con los motores y cajas de cambio, y se solicite su reposición con otros técnicamente compatibles, o en su caso, la devolución del importe cancelado y de los respectivos intereses.	EN PROCESO
005-2007-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LOS FONDOS PERCIBIDOS POR LA COMPAÑÍA DE BOMBEROS "REINA VICTORIA N° 8" PROCEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DONACIONES EN EFECTIVO, 2001 - 2006"	4	Al Titular del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, que disponga a la Dirección General de Administración, que en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, implemente las acciones legales conducentes al recupero de los gastos por un importe total de S/. 4,235.40, provenientes de ingresos por recursos directamente recaudados, donaciones y otros ingresos, captados durante el período 2001-2006 por la Compañía de Bomberos "Reina Victoria" N° 8, que encontrándose registrados en los libros, carecen de documentación sustentatoria o que contando con ella, ésta no es considerada como válida por la normativa	EN PROCESO
001-2008-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES PATRIMONIALES DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS, 2005-2006"	3	La Comandancia General disponga a la DIGA, que en coordinación con la DICOPAT y Comité de Gestión Patrimonial, adopten las acciones conducentes al saneamiento legal del inmueble de la CB-28, procediendo, de ser el caso, a su inscripción en los Registros Públicos.	EN PROCESO
03-2008-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LAS COMANDANCIAS DEPARTAMENTALES DEL CGBVP, PERIODO 2006 - 2007"	3	Al Titular del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Que, disponga a la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Economía, se adopten las acciones administrativas y ajustes contables pertinentes, a efectos de, una vez recepcionado el inventario de bienes muebles debidamente saneado, se incorporen sus resultados a la información financiera de la entidad. Con el registro y control contable del mismo, previa verificación y conciliación del referido inventario físico con la documentación que acredite la propiedad y el valor de los bienes comprendidos en él.	EN PROCESO
		6	Al Titular del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Que, disponga a la Dirección General de Administración, efectúe las acciones tendientes a la recuperación de los fondos provenientes de recursos captados por la Compañía de Bomberos "Salvadora Lima" N° 10, que no han sido sustentados fehacientemente por los responsables de los periodos de gestión comprendidos del 31.MAY.203 al 10.MAR.2004, 10.MAR.2004 al 17.ABR.2007 y del 17.ABR.2007 al 31.AGO.2007, por importes de S/. 257.39, S/. 11,349.52 y S/. 70.30, respectivamente.	EN PROCESO
005-2008-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL AL ALQUILER DE BIENES DEL CGBVP A LA EMPRESA BPZ EXPLORACIÓN & PRODUCCIÓN SRL."	4	Que, disponga a la Dirección General de Administración, que a través de la Dirección de Mantenimiento, se establezca el estado real de los bienes arrendados indebidamente a la empresa BPZ Exploración & Producción S.R.L., a fin de requerir, de ser el caso, a través de la Asociación Civil "Amigos de los Bomberos de La Molina", a la Empresa Petrolera BPZ Exploración & Producción, en aplicación de la Cláusula Octava "Daños" y Numeral 10.2 de la Cláusula Décima del Contrato de Arrendamiento suscrito entre las personas jurídicas mencionadas con fecha 14 de febrero de 2008, el resarcimiento por los bienes que no hayan sido devueltos, o por el costo en que se deba incurrir el poner la parte de los bienes que se encuentren con fallas en su	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/IGPROD "Implementación y seguimiento las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Periodo de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
			funcionamiento producido del uso en el arriendo del contrato señalado, en condiciones de operatividad.	
		5	Que, disponga a la Dirección General de Administración, efectúe las acciones tendientes a la recuperación de los fondos pagados por remuneraciones a un Chofer - Maquinista de la Compañía de Bomberos "France" N° 3, cobrados indebidamente sin haber prestado servicios.	EN PROCESO
002-2009-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN EL CGBVP-PERÍODO 2007-2008"	10	Al Titular del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Disponer que la Dirección General de Administración efectúe las acciones administrativas y/o legales tendientes a la recuperación dineraria del importe de S/. 8,600.00, cancelados sin haberse cumplido el objeto contractual de la prestación acordada en los Contratos DIMAN N°(s) 029 y 30-2008-CGBVP.	EN PROCESO
		4	Al Titular del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Disponer que la Dirección General de Administración, efectúe las acciones tendientes a la recuperación de fondos por un importe de S/. 13,263.14, correspondiente a documentación no fehaciente que sustenta gastos efectuados por disposición de la Jefatura de la Compañía de Bomberos "Cajamarca" N° 59 y con la aceptación sin presentar reparo alguno, del Jefe de la Sección Administrativa de dicho Órgano Operativo, que fueron obtenidos producto de eventos denominados "Colecta Pública" y "Baile del Antifaz", haciendo asimismo de conocimiento de los citados ex funcionarios, sobre su responsabilidad en la deuda contraída en el último de los eventos mencionados, que se encuentra pendiente de pago por un importe de S/. 4,150.00	EN PROCESO
03-2009-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y DONACIONES EN EFECTIVO CAPTADOS POR EL CGBVP, PERÍODO 2007-2008"	5	Al Titular del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Disponer que la Dirección General de Administración, efectúe las acciones tendientes a la recuperación de fondos por un importe de S/. 1,531.34, correspondiente a documentación no fehaciente que sustenta gastos efectuados por disposición de la Jefatura de la Compañía de Bomberos "France" N° 3 y con la aceptación sin presentar reparo alguno, del Jefe de la Sección Administrativa de dicho Órgano Operativo, que fueron obtenidos producto de la venta no autorizada de 9 colchones donados. Asimismo, se haga efectiva la deuda por S/. 400.00, correspondiente a la adquisición de 01 colchón, pendiente de cancelación por el ex Adjunto de Servicios Generales de la citada Compañía, y se solicite información respecto a una de las dos facturas no habida, cedida por un ex miembro bomberil, así como las copia "EMISOR" de ambas.	EN PROCESO
001-2010-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL CGBVP-PERÍODO 2009"	3	Disponer que la Dirección General de Administración supervise adecuadamente que la dependencia encargada del control de los bienes patrimoniales que administra la Entidad, efectúe las acciones que la normativa le atribuye a efectos de implementar un eficiente sistema de control de los activos fijos existentes, tanto de los incluidos en la base de datos que se posee, como de aquellos bienes sobrantes, y de determinación de responsabilidades por aquellos bienes faltantes, proponiendo de ser necesario la conformación de Comisiones para ese fin.	EN PROCESO
002-2010-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LOS ÓRGANOS OPERATIVOS DEL CGBVP PERÍODO 2009"	1	Al Señor Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Ordene que la Dirección de Control Patrimonial y los Órganos Operativos - Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos - implementen los correctivos necesarios al conocer la existencia de bienes en calidad de sobrantes y faltantes, realice las investigaciones y denuncias policiales en el caso de bienes faltantes, identifique los bienes en calidad de chatarra y procedan de acuerdo a ley.	EN PROCESO
002-2011-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL AL MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL CGBVP"	4	Ordene, que se realice una evaluación costo beneficio en el caso de los vehículos que permanecen internados por períodos prolongados de tiempo, a fin de que se apliquen las penalidades, se incorporen a la disponibilidad del parque automotor del CGBVP, o se proceda a la baja, según corresponda.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento de las 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

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ

JULIO - DICIEMBRE 2018

Período de Seguimiento

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
05-2013-2-3601	"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ, PERIODO 2012"	2	Se evalúa la conformación de una Comisión, integrada por los responsables de la Unidad de Control Patrimonial, que incluya también su personal de "Mantenimiento", Dirección de Logística, Dirección de Operaciones y Dirección de Economía (Contador General o funcionario que haga sus veces), previa definición del período a revisar, a fin que: 1.1. Realicen un análisis de la vida útil real de cada activo fijo, incluidos los que tienen al 31 de diciembre de 2012 un valor de S/. 1,00, así como los usados (donados, cedidos en uso, entre otros), a efecto de determinar el porcentaje de depreciación a aplicar, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente: a) La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo. b) El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de veces que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, así como el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado. 1.2. Identifique aquellos desembolsos que han aumentado significativamente la cantidad o calidad del servicio o la vida útil del activo, y procedan a realizar las correcciones respectivas, teniendo en cuenta la casística señalada en el numeral 6.3) del Instructivo n.º 2 "Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública", aprobado con Resolución de Contaduría n.º 067-97.EF/93.01 de 31 de diciembre de 1997, y sus modificatorias. En ambos casos, de ser diferente el porcentaje de depreciación al establecido en el numeral 5.2) del Instructivo n.º 2 antes citado, dicha Comisión emitirá un "informe técnico" con el sustento respectivo, el mismo que lo elevará a la alta dirección, previa evaluación de ser el caso, para la emisión de la Resolución correspondiente, situación que deberá ponerse en conocimiento de la Contaduría Pública de la Nación. La Contadora General contabilizará los cambios en el porcentaje de depreciación, de acuerdo con la NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores y si estos se encuentran sustentados de conformidad a la NICSP 17 "Propiedad, Planta y Equipo".	EN PROCESO
		4	Que a partir del año 2013, el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, antes de registrar un activo fijo, solicite al Director General de Operaciones, que a través de un "informe técnico" precise los años de vida útil que se espera el "activo fijo" este disponible para el CGBVP, a fin de poder determinar el porcentaje de depreciación a aplicar, de ser diferente tener en cuenta lo establecido en el Instructivo n.º 2 "Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública", aprobado con Resolución de Contaduría n.º 067-97.EF/93.01 de 31 de diciembre de 1997. Aspectos que luego de su registro, el responsable de la Unidad de Control Patrimonial deberá remitir todo lo actuado a la Dirección de Economía (Contadora General para su contabilización previa validación con la NICSP 17 "Propiedad, Planta y Equipo").	EN PROCESO
		5	Que el responsable de la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con el Director General de Operaciones revisen el valor residual y la vida útil de cada activo, como mínimo, al término de cada período anual y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, emitirán un "informe técnico", el mismo que lo elevarán con el sustento respectivo a la alta dirección para la emisión de la Resolución del titular de la entidad, situación que deberá ponerse en conocimiento de la Contaduría Pública de la Nación. La Unidad de Economía a través de la Contadora General contabilizará los cambios en el porcentaje de depreciación, de acuerdo con la NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, aspectos que serán comentados en las notas a los estados financieros referidas a "Políticas Contables".	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento de las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Período de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
05-2013-2-3601	AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ, PERIODO 2012*	6	Que a partir del año 2013, el responsable de la Unidad de Control Patrimonial conjuntamente con su personal a cargo de las acciones de "mantenimiento y reparaciones" coordine con el Director de la Dirección de Logística, quien a través de un "informe técnico", concluya que los desembolsos por dicho concepto, van a mejorar el servicio o a incrementar la vida útil del activo fijo, de ser este último el caso, deberá consignar los años en que se prolongará su vida útil, con la finalidad que la Unidad de Control Patrimonial calcule el nuevo porcentaje de depreciación en función al nuevo valor del activo neto de la provisión acumulada, para dicho efecto deberá seguir los casos prácticos descritos en el numeral 6.3 del Instructivo n.º 2, antes aludido. Todo ello, en coordinación con la Oficina de Economía, a través de la Contadora General del CGBVP, para que active dichos desembolsos, registre la nueva depreciación y sean comentados en las notas a los estados financieros referidas a "Políticas Contables".	EN PROCESO
		8	Se capacite al personal de la Unidad de Control Patrimonial en temas afines a la administración de los activos fijos, tales como en el control, registro, depreciación, valuación, inventarios, saneamiento, entre otros; así como al personal de la Oficina de Economía, específicamente al perteneciente al área de Contabilidad en lo que respecta a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, entre otros.	EN PROCESO
		15	La responsable de Administración, efectúe permanentemente acciones de supervisión y monitoreo de las operaciones contables, cerciorándose que su registro haya sido efectuado acorde a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público-NICSP y otras emitidas por la Contaduría Pública de la Nación, Superintendencia de Bienes Nacionales, entre otros, y que la información financiera de la entidad cuente con el debido soporte técnico y documentario.	EN PROCESO
		17	La responsable de la Unidad de Control Patrimonial, tomando en consideración la información sobre bienes faltantes determinada en base a inventarios físicos o denuncias presentadas al respecto, lleve a cabo las acciones que determina el numeral 4) Saneamiento de Bienes Faltantes de la Directiva n.º 005-2009/SBN Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal, aprobada con Resolución n.º 147-2009-SBN de 30 de noviembre de 2009, y presente un "informe técnico", respecto del resultado del encargo, que sustente la falta de bienes muebles y las posibles causas por las cuales se hallan en tal situación, el que deberá ser elevado a la Dirección General de Administración para su evaluación, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibido.	EN PROCESO
		18	En el caso de no haberse realizado las investigaciones pertinentes sobre bienes faltantes, gestione ante la alta dirección de la entidad la conformación de una Comisión encargada de realizar las investigaciones y determinación de responsabilidades a que hubiera lugar por la falta de los bienes muebles; la misma que dentro del plazo de dos (02) meses de constituida deberá emitir un Informe sobre los resultados, el que será puesto en conocimiento de la Dirección General de Administración y de la Oficina de Control Patrimonial, para la continuación del procedimiento de baja. Asimismo, a conocimiento de la Alta Dirección y del Órgano de Control Institucional respectivo, a efectos de establecer las medidas a aplicar en caso de haberse determinado responsabilidades.	EN PROCESO
		21	Se designe una Comisión que en plazo perentorio, se encargue de llevar a cabo, en coordinación con la UNOPS, el cierre operativo y financiero del proyecto "Apoyo a la Gestión del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú", debiendo presentar a la conclusión del plazo respectivo, un Informe Final con los resultados de la misión encomendada, adjuntando los expedientes de cada obra ejecutada como parte del proyecto, así como respecto al saldo no utilizado por el mencionado organismos. Los expedientes serán tramitados a través de la Dirección de Control Patrimonial para las acciones registrales y administrativas que correspondan.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2018-CG/IGPROD "Implementación y seguimiento de las recomendaciones 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	
Intendencia Nacional de Bomberos del Perú	
Periodo de Seguimiento	
JULIO - DICIEMBRE 2018	

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
013-2013-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR MONTOS MENORES A 3 UITS	5	Al director de la Oficina de Administración adopte y/o disponga: En su instancia funcional, las acciones concretas, necesarias y eficaces de carácter correctivo, de tal manera que se dé cumplimiento a lo dispuesto en las resoluciones jefaturales emitidas por el Titular del CGBVP, sobre conciliaciones extrajudiciales de deudas a proveedores, en el sentido de materializar la determinación de responsabilidades y aplicación de sanciones correspondientes a los responsables; así como, adoptar acciones de carácter preventivo, de tal manera que se evite que en lo sucesivo vuelvan a ocurrir tales hechos.	EN PROCESO
016-2013-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ", PERÍODO 2012 – REFORMULADO DICIEMBRE 2014.	3	Al Director de la Oficina de Administración: En coordinación con la Dirección de Logística establezca directivas para el seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual de las adquisiciones efectuadas por la Entidad, a fin de cautelar el cumplimiento de los términos pactados y se adopten oportunamente las acciones correspondientes en casos de incumplimientos.	EN PROCESO
		7	Al Director de la Oficina de Administración: Informe oportunamente y con la documentación respectiva al Órgano de Control Institucional del CGBVP el seguimiento y resultado del proceso de arbitraje planteado por la empresa Tracto Camiones USA EIRL relacionado con el reclamo de las cartas fianzas y el cobro de penalidades por incumplimiento de contrato en la entrega de los bienes.	EN PROCESO
		8	Al Director de la Oficina de Administración: En coordinación con la Dirección de Logística se evalúe las causas que motivaron que no se lleve a cabo el proceso de adquisición de vehículos de materiales peligrosos programado en el Plan Anual de Contrataciones para el año 2012, a efectos de evitar su recurrencia en los ejercicios posteriores.	EN PROCESO
001-2014-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL PERÍODO 2013"	2	Al señor Director de la Oficina de Administración, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga que: Actualice la directiva n.º 002-2010 CGBVP/DIGA, "Manejo de recursos diferentes a la fuente de financiamiento recursos ordinarios", aprobada con Resolución Directoral n.º 373-2010 CGBVP de 23 de julio de 2010, a efectos que se incorporen procedimientos y mecanismos de control que aseguren la percepción y depósito en la cuenta respectiva del Banco de la Nación de los ingresos por alquileres.	EN PROCESO
		3	Al señor Director de la Oficina de Administración, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga que: Actualice la directiva n.º 001-2012 CGBVP/DICOPAT, "Normas para el registro y control de alquileres de los bienes inmuebles del CGBVP", a efectos que se incorporen procedimientos y mecanismos de control que aseguren la percepción íntegra de la merced conductiva de los inmuebles alquilados a terceros.	EN PROCESO
		4	Al señor Director de la Oficina de Administración, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga que: La Unidad de Control Patrimonial sea implementada con personal capacitado y con suficiente experiencia y provisto de equipos adecuados a efectos de desarrollar procedimientos efectivos de control de los inmuebles en cuanto a la conservación de su infraestructura y a la percepción de recursos directamente recaudados.	EN PROCESO
002-2014-2-3601	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PERÍODO 2013"	8	Al señor Director de la Oficina de Administración, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga que: Coordinar con Asesoría Jurídica el seguimiento del proceso legal iniciado para el recupero de inmuebles de su propiedad, delegado a la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.	EN PROCESO
		5	Al señor Director de la Oficina de Administración, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Las acciones correspondientes para el recupero administrativo del monto de la penalidad por retraso injustificado, cuyo importe alcanza los S/. 3,393.00, la misma que no fue aplicada durante la liquidación del contrato n.º 016-2013-CGBVP del 5 de octubre de 2013.	EN PROCESO
		8	A la Unidad de Logística, efectúe el seguimiento y monitoreo de los contratos a efectos de cautelar el estricto cumplimiento de las condiciones pactadas, con énfasis en el plazo de entrega y la aplicación de las penalidades de ser el caso.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento de las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Periodo de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
002-2015-2-3601	*AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS RECURSOS ASIGNADOS EN MÉRITO A LA LEY N.° 30191 - LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y ADECUADA PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESASTRE	5	Al Comandante General Transitorio del CGBVP: Disponga a la Dirección General de Operaciones, cumpla oportunamente con presentar los requerimientos de bienes y servicios incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, a fin que la convocatoria de los procesos de selección se lleven a cabo en la fecha en que han sido programados en el citado Plan Anual.	EN PROCESO
		6	Al Comandante General Transitorio del CGBVP: Disponga a la Dirección General de Operaciones, que recabe de las Comandancias Departamentales, así como, de la Unidad de Control Patrimonial, información sobre el nivel de implementación de bienes y equipos de uso operativo con que cuentan las Compañías de Bomberos de la entidad, a fin que cuenten con información fehaciente y confiable para la determinación real de las necesidades de cada unidad operativa, la misma que, debe servir de sustento para priorizar sus requerimientos de adquisición de bienes, de acuerdo a los recursos presupuestales asignados.	EN PROCESO
		8	Al Comandante General Transitorio del CGBVP: Disponga a la Dirección General de Operaciones que proponga para su aprobación normas que estandaricen las especificaciones técnicas de los bienes, equipos, maquinarias y vehículos que se emplean para las acciones operativas, a fin de evitar el riesgo que las especificaciones técnicas se orienten a determinadas marcas.	EN PROCESO
		9	Al Comandante General Transitorio del CGBVP: Disponga a la Dirección General de Operaciones, que con ocasión de la programación y formulación del presupuesto institucional, cumpla con remitir oportunamente a la Unidad de Logística, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Asimismo, se designe a una persona responsable del archivo y control de la documentación que se genere en la Dirección	EN PROCESO
		11	Al Comandante General Transitorio del CGBVP: Disponga a la Dirección General de Operaciones, que en los formatos "Ficha de Requerimiento" que generen solicitando la adquisición de bienes para la funciones de los órganos operativos, se registren todos los datos incluidos en los recuadros de los mismos, entre ellos el detalle de la finalidad pública a ser alcanzada, en resguardo del uso eficiente de los recursos presupuestales de la entidad.	EN PROCESO
		21	Al Secretario General: Disponga a la Dirección de la Oficina de Administración, que en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial y la Dirección General de Operaciones, establezcan lineamientos a los órganos operativos del CGBVP, orientados a que los bienes que utilizan en la atención de siniestros y demás actividades relacionadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, se encuentren asignados al personal que lo tiene bajo su custodia. Asimismo, que en caso de extravíos o pérdidas de los mismos, se informe en forma inmediata a la administración, a través del responsable a cargo del órgano operativo, a efectos de determinar el deslinde de responsabilidades.	EN PROCESO
		22	Al Secretario General: Disponga a la Dirección de la Oficina de Administración, que en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial, establezcan lineamientos a los órganos operativos del CGBVP, orientados a que en caso de presentarse fallas de fábrica en bienes recibidos producto de adquisiciones efectuadas por la entidad en los que la Dirección General de Operaciones haya sido el Área Usuaria, se informe en el más breve plazo a la Unidad de Control Patrimonial y, a través de éste a la Oficina de Administración, para que se lleven a cabo las acciones que correspondan ante el proveedor, orientadas al reemplazo y/o reposición de los bienes.	EN PROCESO
		23	Al Secretario General: Disponga el deslinde de responsabilidades respecto al personal que originó la demora y por consiguiente el otorgamiento de la ampliación plazo de 32 días calendario, del Contrato n.° 050-2014-CGBVP, conforme a lo señalado en el Informe n.° 245-2015-CGBVPIAJ de 25 de mayo de 2015, elevado a la Secretaría General por la Oficina de Asesoría Jurídica.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento de las recomendaciones 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

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU

JULIO - DICIEMBRE 2018

Entidad

Período de Seguimiento

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
003-2015-2-3601	*PROCESO DE DISTRIBUCION, USO Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DEL CGBVP*	46	Al Director de la Oficina de Administración: Disponga a la Unidad de Control Patrimonial, efectúe las coordinaciones pertinentes con la Dirección General de Operaciones, a fin de proceder en el más breve plazo, al acopio de la información que corresponda sobre bienes entregados a la Compañía de Bomberos "Salvadora Callao" n.º 9 e "Internacional 14", que presentan fallas de fábrica, adquiridos Con Contrato n.º 042-2014-CGBVP de 21 de julio de 2014; a fin de proceder a realizar las gestiones pertinentes ante el proveedor de los bienes para que efectúe el reemplazo y/o reposición.	EN PROCESO
		6	Disponga que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Logística, efectúe las coordinaciones con la empresa Red de Combustibles Líquidos S.A.C. a efectos que se proceda a la anulación de las tarjetas VIP vigentes y su reemplazo por tarjetas Control 1 a 1, cuya emisión comprenda el registro en cada una de ellas de la placa del vehículo al cual es asignado, el nombre del portador, el combustible autorizado a suministrar de acuerdo al que usa el vehículo, el límite mensual de consumo; así como la instalación del chip de identificación vehicular en el parabrasis de los mismos.	EN PROCESO
		7	En coordinación con la Unidad de Logística proponga a la instancia competente la Resolución Jefatural que establezca los límites mensuales de consumo de combustible para las dependencias administrativas y operativas de las Comandancias Departamentales y compañías de Bomberos, la misma que debe ser determinada sobre la base del historial de consumo de las tarjetas asignadas a cada dependencia.	EN PROCESO
		8	Disponga a las jefaturas de las Comandancias Departamentales, cumplan con remitir al cierre de cada mes a la Unidad de Logística del Comando Nacional, el reporte de consumo de combustible por cada Compañía de Bomberos, debiendo para ello los Jefes de Logística de cada Comandancia Departamental, entregarnos oportuna y debidamente elaborados a los Jefes de la Oficina de Administración para su remisión.	EN PROCESO
		9	Disponga que la Comandancia Departamental de Ica - Ayacucho cumpla con registrar la información sobre consumos de combustibles en el módulo de Control de Combustible del Sistema de Extranet del CGBVP, tanto de la propia Comandancia Departamental, así como de sus Compañías de Bomberos.	EN PROCESO
		10	Disponga que cada Comandancia Departamental y sus respectivas Compañías de Bomberos, designe al personal responsable de registrar la información en el Módulo de Control de Combustible del sistema Extranet, asignándole dichas funciones formalmente.	EN PROCESO
		12	A través del Jefe de la Unidad de Estadística e Informática, proponga para su aprobación una Directiva que regule el uso del Módulo de Control de Combustible, estableciendo responsables de su registro, oportunidad del registro y procedimientos para su operatividad.	EN PROCESO
		13	Se modifique la Directiva n.º 010-2014-CGBVP/OA, "Normas para la distribución, uso y control de combustible de los vehículos de propiedad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú - CGBVP", aprobada mediante Resolución Jefatural n.º 372-2014 CGBVP de 24 de noviembre de 2014, a fin que se incluya en la misma la disposición que, una vez suscritos los contratos para el suministro de combustibles, copia de los mismos, así como, de las bases administrativas y propuesta ganadora; se entreguen al personal de la Unidad de Logística responsable del seguimiento de la ejecución contractual, a fin que verifique su cumplimiento; informando mensualmente los resultados de dicha labor, al Director de la Unidad de Logística para las acciones pertinentes.	EN PROCESO
		14	Disponer al Director de la Unidad de Logística, que previo a la suscripción de los informes de Conformidad para el pago por los consumos de combustibles suministrados por el proveedor a los vehículos del CGBVP; compruebe que el encargado del control de combustible, haya verificado los consumos reportados, con los tickets y vouchers alcanzados por las dependencias administrativas y operativas, a cuyos vehículos han sido asignados tarjetas inteligentes.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD. "Implementación y seguimiento de las 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
Período de Seguimiento

INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
003-2015-2-3601	*PROCESO DE DISTRIBUCIÓN, USO Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DEL CGBVP	15	Que la Unidad de Logística coordine con el proveedor de combustible (Red de Combustibles Líquidos S.A.C.) a fin que sólo el responsable de la administración y control del combustible en la Unidad de Logística del CGBVP, tenga acceso a la generación de nuevas tarjetas para el abastecimiento, así como, para la activación y/o reactivación de las mismas; debiendo eliminar en el sistema GASONET del proveedor, dicha atribución a todos los demás usuarios de las tarjetas existentes, tanto del Comando Nacional como de las Comandancias Departamentales.	EN PROCESO
		16	Instruya a la Unidad de Logística, a efectos que se modifique el numeral 7.8 de la Directiva n.° 010-2014-CGBVP "Normas para la distribución, uso y control de combustible de los vehículos de propiedad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú — CGBVP", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 372-2014 CGBVP, incluyendo como excepción a lo dispuesto en el numeral 6.9, literal b), la autorización del uso de una Tarjeta Galonera a cargo de la Unidad de Logística, para atender casos específicos debidamente determinados y sustentados, como: Solicitudes de la Dirección General de Operaciones para el traslado de vehículos a provincias que no se encuentran comprendidas en los ámbitos geográficos de las Comandancias	EN PROCESO
		17	Se incluya en la Directiva n.° 010-2014-CGBVP "Normas para la distribución, uso y control de combustible de los vehículos de propiedad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú — CGBVP", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 372-2014 CGBVP, la obligación del responsable de la administración y control del combustible de la Unidad de Logística del Comando Nacional, así como, de los Jefes de Logística de las Comandancias Departamentales, de implementar un archivo donde se incorporen en forma permanente los tickets y vouchers de consumos emitidos por el suministro de combustible; los cuales deben ser archivados conjuntamente con los reportes de consumos y estar disponibles para su revisión y verificación posterior. Asimismo, se incluya la obligación que todo tickets y vouchers de consumos debe registrar la firma y sello del funcionario que autorizó el abastecimiento de combustible, la firma de la persona que efectuó el abastecimiento, el código de la placa del vehículo que recibió el combustible y; en los casos del suministro con tarjetas galoneras, debe archivarse el documento de solicitud, así como, precisar el motivo que genera el abastecimiento mediante galoneras.	EN PROCESO
		18	Disponga a la Unidad de Logística, se proyecte la modificación del numeral 5.1 de la Directiva n.° 010-2014-CGBVP "Normas para la distribución, uso y control de combustible de los vehículos de propiedad del CGBVP", a efectos de incluir que los requerimientos para la adquisición de combustible, además del cálculo de las Cantidades a ser adquiridas efectuado en base a consumos históricos, debe incluir la relación de vehículos a ser abastecidos, el tipo de combustible que utilizan y su situación de operatividad.	EN PROCESO
		19	Disponer que la Unidad de Logística, a través del personal responsable de la administración y control de combustible del CGBVP, efectúe la revisión de los datos registrados en el sistema GASONET del proveedor de todas las tarjetas emitidas, tanto del Comando Nacional como de las Comandancias Departamentales, a fin de confirmar la veracidad y consistencia de los mismos con la normativa vigente y efectúe las acciones pertinentes para su corrección.	EN PROCESO
		20	Que la Unidad de Logística diseñe un formato para la solicitud de tarjetas de suministro de combustible, en el que se consigne, además de los datos del portador y del vehículo, el estado de operatividad del mismo y el código de registro en el margesi de bienes; siendo estos dos últimos datos verificados y completados por la Unidad de Logística; previo al trámite de aprobación de la tarjeta de suministro de combustible.	EN PROCESO
		21	Que la unidad de Logística proponga la modificación de la Directiva n.° 010-2014-CGBVP "Normas para la distribución, uso y control de combustible de los vehículos de propiedad del CGBVP", a fin que se incluya la obligación de los jefes de logística de las Comandancias Departamentales, de realizar mensualmente inspecciones inopinadas al abastecimiento de combustible que efectúan sus respectivas Compañías de Bomberos en los grifos del proveedor, con la finalidad de verificar que el despacho se	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Periodo de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
003-2015-2-3601	"PROCESO DE DISTRIBUCIÓN, USO Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DEL CGBVP"		realice de acuerdo con lo establecido en la citada Directiva y las bases del proceso, presentando los respectivos informes, al Jefe de Administración de la Comandancia Departamental, con copia a la Unidad de Logística del Comando Nacional.	
		22	Dísponga al Director de la Unidad de Logística, cautelar que el responsable del Área de Abastecimiento de Combustible del CGBVP cumpla con efectuar las inspecciones inopinadas al abastecimiento de combustible que efectúan las dependencias de la Sede Central del Comando Nacional, que tienen asignadas tarjetas inteligentes, a los grifos de la empresa contratada para proveer de combustible a la Entidad, debiendo dejar evidencia de la inspección realizada e informar los resultados mensualmente a su jefe inmediato superior.	EN PROCESO
		23	Que la Unidad de Logística, proponga la modificación de la Directiva n.° 010-2014-CGBVP "Normas para la distribución, uso y control de combustible de los vehículos de propiedad del CGBVP", a fin que se incluya la forma, contenido y plazo en que la Unidad de Control Patrimonial, debe proporcionar a la Unidad de Logística la relación de vehículos operativos por Comandancia Departamental y Compañía de Bomberos; así como, la forma, contenido y plazo en que las oficinas de administración de las Comandancias Departamentales deben remitir la información del estado situacional de operatividad de los vehículos asignados a su dependencia.	EN PROCESO
		24	Que la Unidad de Logística gestione la aprobación de la Resolución Administrativa que autorice el suministro de combustible a los vehículos con código CBP n.° s 1037, 1039, 1041, 1047 y 1075; que no son de propiedad del CGBVP pero que se encuentran asignados al cumplimiento de funciones; estableciéndose la cantidad de galones a abastecer mensualmente	EN PROCESO
		25	Efectúe seguimiento a la Carta n.° 098-2015-CGBVP/ONUNILOG de 27 de noviembre de 2015, recibida por la empresa Red de Combustible Líquidos SAC (REPCOL SAC) el 10 de diciembre de 2015, a fin que el contratista Red de Combustibles Líquidos S.R.C. cumpla con suministrar el combustible a los vehículos de la XXI Comandancia Departamental de Moquegua, en grifos o estaciones de servicios ubicados dentro del ámbito geográfico de ese departamento, o en su defecto acuerde con terceros la subcontratación de las correspondientes prestaciones a su cargo; debiendo la entidad exigir al proveedor la restitución de los gastos ocasionados por el traslado del combustible de Tacna a Moquegua, efectuados después del 30 de setiembre de 2015, en cumplimiento de lo establecido en las Cláusulas Décimo Tercera y Décimo Cuarta de los contratos n.° 060, 062 y 063-2014-CGBVP	EN PROCESO
004-2016-2-3601	"ADQUISICIÓN DE AMBULANCIAS URBANAS Y RURALES TIPO II CON SUS CORRESPONDIENTES ACCESORIOS"	26	Instruya al encargado del control de combustible del CGBVP, cumpla con informar, de ser el caso, los incumplimientos de las Comandancias Departamentales respecto al envío del referido anexo, a efectos que se tomen las acciones correctivas que correspondan.	EN PROCESO
		27	Instruya al encargado del control de combustible llevar un control de los precios unitarios facturados por tipo de combustible a fin que le permita verificar, en los casos en que se presenten variaciones de precios en el combustible, que la documentación que presente el proveedor para el pago de los consumos efectuados, incluya tanto la comunicación del contratista al respecto, así como el documento oficial del mayorista (Petroperú o La Pampilla) y; en caso de omisión efectúe el requerimiento correspondiente a la empresa proveedora, a efectos que proceda a remitir la misma, antes de tramitar el pago ante la Unidad de Economía.	EN PROCESO
		3	Al Comandante General (Transitorio) del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Que, el Director de la Oficina de Administración, disponga que la Unidad de Logística por intermedio del jefe de Almacén regularice en los Pedidos Comprobante de Salida-PECOSA, las firmas y fecha de recepción pendientes e indiquen las características de las ambulancias urbanas y rurales tipo II adquiridas; y que en lo sucesivo, corrobore que las PECOSAS sean correctamente elaboradas y suscritas (Deficiencia de Control interno: 1), conclusión 2)	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°005-2016-CG/IGPROD "Implementación y seguimiento las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Periodo de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
004-2016-2-3601	"ADQUISICIÓN DE AMBULANCIAS URBANAS Y RURALES TIPO II CON SUS CORRESPONDIENTES ACCESORIOS"	4	Al Comandante General (Transitorio) del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Que, el Director de la Oficina de Administración, disponga al Director de la Unidad de Logística, efectúe la corrección del dato erróneo publicado en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado-SEACE; y, que en lo sucesivo antes de publicar la información en el SEACE, verifique el contenido de la misma, a fin de brindar información confiable al público usuario.	EN PROCESO
		5	Al Comandante General (Transitorio) del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Que, el Director de la Oficina de Administración, disponga que la Unidad de Logística adopte las medidas convenientes para la ubicación de los documentos faltantes correspondientes al expediente de contratación de la Licitación pública n.° 001-2015-CGBVP; y, que en lo sucesivo, se verifique y cautele que los expedientes de contratación contengan la documentación completa. (Deficiencia de control Interno: 3), conclusión: 4)	EN PROCESO
		6	Al Comandante General (Transitorio) del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Que, el Director de la Oficina de Administración, disponga que la Unidad de Logística gestione la aplicación de las garantías relacionadas a los equipos del sistema de aire acondicionado de la cabina de conducción y de la cabina de atención médica, la lámpara de accionamiento automático (luz) y las manijas para abrir la cabina de atención médica de las ambulancias rurales tipo II placa n.° EUE 099 y placa n.° EUE 100.	EN PROCESO
		7	Al Comandante General (Transitorio) del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Que, el Director de la Oficina de Administración, disponga se realice el mantenimiento preventivo a las ambulancias urbanas y rurales tipo II llevados a cabo en atención a la Licitación Pública n.° 001-2015-CGBVP.	EN PROCESO
006-2016-2-3601	"PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N° 011-2015-CGBVP ADQUISICIÓN DE KIT DE PUNTALES Y BOLSAS NEUMÁTICAS TIPO NT, Y, KIT DE HERRAMIENTAS COMBINADA, CORTE Y EXPANSIÓN"	6	Al Comandante General (e) del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Que, la Secretaría General disponga al director de la Oficina de Administración que adopten las acciones necesarias orientadas a cautelear que los requisitos para suscribir los contratos sean entregados dentro de los plazos previstos en la normativa vigente.	EN PROCESO
		9	Al director de la Oficina de Administración Disponer que el director de la Unidad de Logística por intermedio del jefe del área de procesos adopte las acciones necesarias para insertar en el expediente del PEC n.° 011-2015-CGBVP, el contenido del archivo de requerimientos técnicos y especificaciones técnicas remitidas a los postores mediante correo electrónico; y, que en lo sucesivo, se verifique y cautele que los expedientes de contratación contengan la documentación completa.	EN PROCESO
		11	Disponer se adopte las acciones pertinentes orientadas a la entrega de los Kit de puntales y bolsas neumáticas tipo NT, y, Kit de herramientas combinada, corte y expansión para las Comandancias Departamentales del CGBVP de Tumbes, Cajamarca, Amazonas y Puno.	EN PROCESO
		12	Disponer se adopte las acciones pertinentes orientadas a la capacitación del personal bomberil de las Compañías de Bomberos que tienen asignados kit de puntales y bolsas neumáticas tipo NT, y, kits de herramientas combinada, corte y expansión.	EN PROCESO
		13	Disponer se adopte las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de las bolsas de aire de 8.0 bar de 25 TN modelo W 25, la bolsa de aire 8.9 bar de 66 TN modelo W 66, el cilindro de aire comprimido 300 bar 6 Lt, y accesorios.	EN PROCESO
003-2017-2-3601	"MANTENIMIENTO DE COMPAÑÍAS DE BOMBEROS"	5	Disponer que el director de la Oficina de Administración adopte las acciones administrativas respecto al incumplimiento de los servicios prestados por el ingeniero civil Marco Antonio Trelles Silva, ingeniero civil Rosa Miluska Núñez Ramírez, arquitecto Ricardo Alfonso Demarini Moreno, arquitecto Joy Killer Villaran Zagazeta y arquitecto Roder Rafael Calle Gonzales; de los contratos suscritos con el Consorcio Lima, las empresas CEA Servicios y Contratistas Generales S.A.C., Construcciones y Servicios Generales Torres & Niño E.I.R.L., M y V Representaciones Servicios Generales E.I.R.L., y Servicios y Construcciones JR E.I.R.L., en cautele de los intereses de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades que hubieran a lugar.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento de las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ
Período de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
003-2017-2-3601	"MANTENIMIENTO DE COMPAÑÍAS DE BOMBEROS"	7	Que la Secretaría General disponga el inicio de las acciones legales que correspondan en torno al comportamiento irregular de la empresa CEA Servicios y Contratistas Generales S.A.C. en el Procedimiento Especial de Contratación n.º 010 y 017-2015-CGBVP contratación del servicio de mantenimiento de las compañías de bomberos "Aguas Verdes n.º 87" y "Zarumilla n.º 89", al presentar documentación que no se ajusta a la verdad en los citados procesos de selección, incurriendo en la infracción prevista en el artículo 51°, literal i) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo n.º 1017 y el artículo 237° literal i) de su Reglamento, Decreto Supremo n.º 184-2008-EF. Asimismo, disponga el inicio de las acciones legales que correspondan en torno al comportamiento irregular de la empresa Constructora Del Carmen E.I.R.L. integrante del Consorcio Lima, en el proceso de Adjudicación Simplificada n.º 001, 002 y 003-2016-CGBVP contratación del servicio de mantenimiento de las compañías de bomberos "Pícsi n.º 154", "Ilímo n.º 149" y "Guadalupe n.º 129", respectivamente, al presentar documentación que no se ajusta a la verdad en los citados procesos de selección incurriendo en la infracción prevista en el artículo 50.1°, literales c), i) de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley n.º 30225.	EN PROCESO
		8	Disponer que el Director de la Oficina de Administración, adopte las acciones correspondientes para el cumplimiento del contrato n.º 029-2016 CGBVP suscrito con la empresa Construcciones y Servicios Generales Torres & Niño E.I.R.L., y se culmine el servicio de mantenimiento de la compañía de bomberos "Chulucanas" n.º 51.	EN PROCESO
		9	Disponer que el Director de la Dirección General de Operaciones, adopte las acciones pertinentes orientadas a que se registre en los Libros de Ocurrencias Bomberos Voluntarios de los ingresos y salidas de terceras personas que brinden servicios de mantenimiento u otras actividades	EN PROCESO
004-2017-2-3601	"PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N° 001-2015-CGBVP ADQUISICIÓN DE CARPAS DE CAMPAÑA DE 54M2"	5	Que, adopten las acciones necesarias orientadas a requerir a la empresa CARIMEX PERÚ S.A.C, la garantía adicional de un año declarado en su propuesta técnica, a fin de garantizar la asistencia técnica y reconocimiento de cualquier inconveniente presentado durante el uso normal de las carpas de campaña de 54M2.	EN PROCESO
		9	Disponer se adopte las acciones pertinentes orientadas a la distribución de los CD de montaje y desmontaje de las carpas de campaña de 54M2 adquiridos a la empresa CARIMEX PERÚ S.A.C que obran en el expediente de contratación del PEC n.º 001-2015-CGBVP, a las Comandancias departamentales que les fueron asignadas.	IMPLEMENTADA
		5	Coordinar con el Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú a fin de que se adopten las acciones pertinentes orientadas a la capacitación sobre el uso y manejo del Sistema de Recarga de Aire Respirable, al personal bomberil de las compañías de bomberos.	EN PROCESO
007-2017-2-3601	"CONTRATACIONES DIRECTAS POR SITUACIÓN DE EMERGENCIAS"	7	Disponer que el director de la Unidad de Logística y Control Patrimonial ejecute las acciones necesarias orientadas a que establezca procedimientos internos que aseguren que la propuesta técnica y económica consigne el sello de recepción, de tal manera que se pueda acreditar la oportunidad de la entrega en los procesos de contratación convocados por la Entidad.	EN PROCESO
		8	Disponer que el director de la Unidad de Logística y Control Patrimonial por intermedio del jefe del área de procesos adopte las acciones necesarias para que inserten en los expedientes de las contrataciones directas n.ºs 007 y 009-2017-CGBVP por la adquisición de Cilindros de Recambio y la adquisición Sistema de Recarga de Aire Respirable, respectivamente, la documentación que corresponde a los actos desarrollados en cada uno de ellos.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento las 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	
Período de Seguimiento	
INDICADOR NACIONAL DE BOMBOS DEL PERU	
JULIO - DICIEMBRE 2018	

INFORMES EMITIDOS POR LA CGR

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
884-2012-1-1350	"EXAMEN ESPECIAL AL CUERPO GENERAL DE BOMBOS VOLUNTARIOS DEL PERU EXONERACIONES DE PROCESOS DE SELECCIÓN, VENTA DE BIENES MUEBLES POR SUBASTA PÚBLICA Y CONVENIO DE DONACIÓN"	5	Al Comandante General y Titular del Pliego del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que el Director General de Administración en coordinación con el Jefe de la Oficina de Planificación actualicen el Manual de Organización y Funciones, así como el Reglamento Interno de Organización y Funciones, proponiendo su aprobación a las instancias correspondientes y precisando las funciones de todo el personal, incluyendo los que tienen cargo de confianza, teniendo en consideración el Decreto Supremo n.° 106-2010-PCM que modifica el Reglamento de la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.	EN PROCESO
		8	Al Comandante General y Titular del Pliego del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que la Dirección General de Administración actualice la Directiva n.° 005-2010-CGBVP "Normas y Procedimientos para la Contratación y Adquisición de Bienes en el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú", aprobada por Resolución Jefatural n.° 386-2010 CGBVP del 23 de julio de 2010, a efectos que se incorporen procedimientos y mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de la normativa de contrataciones para las adquisiciones de bienes y servicios. Con procesos de selección y exoneradas de dichos procesos cuando sea aplicable.	EN PROCESO
		9	Al Comandante General y Titular del Pliego del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que el Director General de Administración en coordinación con el Director de Logística y el Director de Personal implemente a la Dirección de Logística con personal capacitado y con suficiente experiencia en materia de contrataciones del Estado. Asimismo, se brinde capacitación permanente en materia de contrataciones y en gestión pública al personal involucrado en las contrataciones del CGBVP.	EN PROCESO
		10	Al Comandante General y Titular del Pliego del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que el Director General de Administración emita una Directiva que establezca los procedimientos necesarios para el ingreso, salida y/o traslado de todos los bienes muebles incluidos o no en el catálogo de bienes muebles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, emitiéndose las correspondientes Notas de Entrada, Salida y/o Transferencias entre Comandancias, almacenes y/o depósitos, así como su registro en los libros auxiliares que administra la Dirección de Control Patrimonial.	EN PROCESO
		11	Al Comandante General y Titular del Pliego del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que el Director General de Administración planifique y ejecute oportunamente los inventarios físicos de todos los bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes de consumo del CGBVP, informando en las fechas previstas el resultado de dicho inventario físico a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.	EN PROCESO
		12	Al Comandante General y Titular del Pliego del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que el Director de Administración supervise la labor de la Dirección de Logística, incidiendo principalmente en el Estudio de posibilidades que ofrece el mercado y en la determinación del valor referencial, así como en el cumplimiento de las Bases Administrativas por cada proceso de selección, visando para tal efecto el Resumen Ejecutivo, el Cuadro Comparativo y	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento las recomendaciones 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Período de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
884-2012-1-L350	EXAMEN ESPECIAL AL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ EXONERACIONES DE PROCESOS DE SELECCIÓN, VENTA DE BIENES MUEBLES POR SUBASTA PÚBLICA Y CONVENIO DE DONACIÓN"		determinación del valor referencial, así como toda la documentación que sustente los actos preparatorios de los procesos de contratación.	
		14	Al Comandante General y Titular del Pliego del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que el Director General de Administración solicite a las empresas Trexa E.I.R.L., Sekur Perú S.A. y Aplein S.A.C., el cumplimiento de la garantía comercial sobre los bienes (chaquetas, pantalones, cascos y guantes) que no cumplieron y/o sujetaron a las especificaciones técnicas de las Bases Administrativas.	EN PROCESO
		15	Al Director General de Administración, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que el Director de Logística en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica emita y suscriba un documento que acredite la revisión del cumplimiento de los requisitos que deben presentar los contratistas al momento de la firma de los contratos, el mismo que deberá estar visado por el Director General de Administración en señal de supervisión.	EN PROCESO
		17	Al Director General de Administración, para que en el ejercicio de sus atribuciones: Disponga que la Dirección de Control Patrimonial en coordinación con la Oficina de Planificación, actualice el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) de la citada oficina, el mismo que se encuentra aprobado por Resolución Jefatural n.° 462-2009 CGBVP del 28 de octubre de 2009, estableciendo los procedimientos para el movimiento de bienes que se encuentren incluidos o no en el catálogo de bienes de la Superintendencia Nacional de Bienes Patrimoniales y que son adquiridos a través de donaciones y/o adjudicaciones, desde su solicitud hasta su incorporación física en los almacenes y/o depósitos de la Entidad y su registro en los libros de contabilidad.	EN PROCESO
522-2014-1-L350	"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE PERSONAL, LOGÍSTICA Y DE DONACIONES, PERÍODO ENERO 2012 - JULIO 2013"	5	Al señor Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Para lo sucesivo, se exija a los servidores encargados de la recepción de las asignaciones y/o donaciones a favor del CGBVP, bajo responsabilidad se dé ingreso a la Entidad, de manera íntegra, todo lo recibido, incluyendo accesorios, combustible, repuestos, etc., considerando no solo las resoluciones de aceptación, sino también las actas de entrega - recepción, compromisos, inventarios de los bienes, o sus equivalentes. Asimismo, se monitoree o supervise su cumplimiento, el registro contable y patrimonial de los mismos, a fin de resguardar los intereses del CGBVP.	EN PROCESO
		7	Al señor Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Establezca los mecanismos que garanticen el cumplimiento efectivo de lo previsto en la Cláusula Décimo Cuarta del Contrato n.° 014-2013-CGBVP de fecha 30 de octubre de 2013, respecto del mantenimiento de los cincuenta y seis vehículos de bomberos adquiridos como resultado del proceso de Licitación Pública n.° 001-2013-CGBVP, en resguardo de los intereses de la Entidad.	EN PROCESO
		12	Al señor Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: A la Oficina de Administración, dé cumplimiento oportuno con lo dispuesto en los compromisos asumidos por el CGBVP a través de la Resolución Directoral n.° 072-2012-IN/101 de 20 de junio de 2012, respecto a la obligación de contratar los seguros correspondientes para cubrir las contingencias derivadas de robos, accidentes, etc.; así como, de los compromisos asumidos en las "Actas de entrega-recepción de vehículos incautados por delito de lavado de activos provenientes del tráfico ilícito de drogas", "Actas de inventario de vehículos", "Actas de inventario de carrocería" y "Compromiso".	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/IGPROD "Implementación y seguimiento de las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Período de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE, 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
522-2014-1-L350	*EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE PERSONAL, LOGÍSTICA Y DE DONACIONES, PERÍODO ENERO 2012 - JULIO 2013*	14	Al Vice Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: A la Dirección General de Operaciones (DIGO) que por cada traslado o transferencia de unidades vehiculares entre dependencias del CGBVP, deberá ser efectuado conjuntamente con la Unidad de Control Patrimonial, y esta registre en el sistema correspondiente, los respectivos movimientos, con la finalidad de contar con información debidamente actualizada, para la toma de decisiones correspondientes.	EN PROCESO
		15	Al Vice Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: A la Dirección General de Operaciones (DIGO), que en los "Formatos de transferencia interna de bienes patrimoniales", se registren todos los datos incluidos en los cuadros de los mismos, tales como los nombres y apellidos completos, cargos de las personas que entregan y reciben los bienes, identificar las dependencias participantes, entre otros, en resguardos de los bienes a cargo de la Entidad. Asimismo, se regularice el formato del vehículo correspondiente al código CBF 1045 asignado a la "Comandancia Peruana n° 110 - Tacna", que se encuentra incompleto.	EN PROCESO
		16	Al Director de la Oficina de Administración del Cuerpo General de Bomberos del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: A la Oficina de Logística, efectúe el seguimiento y monitoreo de los procesos de selección convocados por la Entidad, a fin de prever situaciones que afecten la continuidad de los servicios materia de contratación y se adopten oportunamente procedimientos alternativos enmarcados en la normativa de contrataciones del Estado.	EN PROCESO
		18	Al Director de la Oficina de Administración del Cuerpo General de Bomberos del Perú, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: A la Oficina de Logística, establezcan directivas o lineamientos que contemplen mecanismos de supervisión a la ejecución contractual de los servicios de Seguridad y Vigilancia contratados, a fin de cautelar el cumplimiento de los términos contractuales, y la seguridad de los bienes patrimoniales de la Entidad; así como, adoptar los mecanismos correctivos y/o penalidades que correspondan, en casos de incumplimientos.	EN PROCESO
		21	Al jefe de la Oficina de Logística Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú Adopte las acciones necesarias para cautelar que las contrataciones se convoquen de acuerdo al proceso de selección que corresponda, evitándose la división de las mismas que puedan perjudicar la elección del proveedor idóneo.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento de las recomendaciones 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Período de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

INFORMES EMITIDOS POR LA SOA

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
004-2011-3-0445	"INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA PERÍODO 2009"- SOA GRANADOS & PÉREZ CONTADORES PÚBLICOS ASOCIADOS S.C.	1	Deberá dar instrucciones a la Dirección General de Administración a efectos que se ordene a la Dirección de Ingeniería, realizar una adecuada evaluación y seguimiento de todas las obras que se encuentran como Obras en Construcción al 31 de diciembre 2009, con la finalidad de levantar todas las atenciones y están sean liquidadas y transferidas dentro de las formalidades correspondientes, al más breve plazo posible.	EN PROCESO
		3	Deberá designar una Comisión de Saneamiento Técnico legal de Inmuebles, integrada por profesionales especializados en el tema, para que disponga se acelere las acciones necesarias de regularización e inscripción de la documentación pendiente de los bienes inmuebles de propiedad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú a nivel nacional, y que permita realizar el trámite e inscripción ante los Registros Públicos.	EN PROCESO
		4	Deberá designar una Comisión de Saneamiento Técnico legal de Inmuebles, integrada por profesionales especializados en el tema, para que disponga se acelere las acciones necesarias de regularización e inscripción de la documentación pendiente de los bienes inmuebles de propiedad del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú a nivel nacional, y que permita realizar el trámite e inscripción ante los Registros Públicos.	EN PROCESO
012-2011-3-0445	INFORME LARGO FINANCIERO" "EXAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS PERÍODO 2010 - SOA GRANADOS & PÉREZ CONTADORES PÚBLICOS ASOCIADOS S.C. -	3	Al Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Deberá de nombrar una comisión de alto nivel con participación de funcionarios del CGBVP, incluyendo al Director General de Administración, Jefe de Asesoría Jurídica, Dirección de Ingeniería y Director de Logística, para solicitar al UNOPS las rendiciones pendientes de S/. 3,700,789, a la vez deberá de solicitar por escrito con copia a la Contraloría General de la República, que la Oficina de Control Institucional incluya una acción de control en relación a la rendición que efectuara el UNOPS, en cuanto a la conformidad de las obras y bienes a entregar según materia del convenio.	EN PROCESO
		3	Al Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Disponga al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal proceder con el inicio de las acciones legales conducentes para determinar el resarcimiento económico así como las responsabilidades penales a que hubiere lugar (bajo el entendido que podría haberse configurado el delito de colusión).	IMPLEMENTADA
021-2012-3-0467	"EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERÍODO 2011- SOA SANCHEZ MEZA & ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS S.C.	5	Al Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Disponga al Jefe de la Oficina General de Administración que en coordinación con el Director de la Dirección de Planificación la aplicación de las medidas correctivas orientadas a optimizar los gastos no programables que se deberían realizar utilizando los Fondos para Pagos en Efectivo, racionalizando el uso de dichos fondos no considerando las específicas de los Clasificadores de los Gastos Públicos 2.3.1.3.1; 2.3.1.5.1; 2.3.1.5.3; 2.3.1.6.1; 2.3.1.7.1; 2.3.2.1.2; 2.3.2.2.4; 2.3.2.4.1; por lo cual el gasto se reduciría al 20% del monto estipulado en la Directiva monto que sería distribuido equitativamente a todas las compañías del Cuerpo General de Bomberos del Perú.	EN PROCESO
		6	Al Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Disponga al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal proceder con el inicio de las acciones legales conducentes para determinar el resarcimiento económico así como las responsabilidades penales (bajo el entendido que podría haberse configurado el delito de colusión, concusión, peculado, falsificación de documentos y por consiguiente delitos contra la fe pública).	IMPLEMENTADA
068-2015-3-0456	"EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERÍODO 2014- SOA SANTIVÁNEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	1	Recomendamos a la Oficina de Administración se realicen las acciones necesarias que permitan realizar la toma de inventario de bienes para consumo de forma periódica dentro del período y al finalizar el período con la finalidad de sustentar la existencia de los mismos al cierre del ejercicio.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento de las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Periodo de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
068-2015-3-0456	"EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERIODO 2014-SOA SANTIVANEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL "EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERIODO 2014-SOA SANTIVANEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	2	A) Recomendamos efectuar un inventario y observación física de los edificios de propiedad de la CGVP con la finalidad de evaluar su estado de conservación y ratificar la vida útil asignada en cumplimiento de la Directiva N°002-2014 y de ser el caso ajustar los saldos en el 2015 B) Recomendamos que la Entidad realice las coordinaciones necesarias con las distintas Compañías de Bomberos para que obtengan la documentación necesaria que les permita cumplir con determinar el efecto de la revaluación de los bienes pendientes C) Al Jefe de la Dirección de Administración a través del Jefe de la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con las diferentes Comandancias Departamentales, que inicie las gestiones correspondientes para la recopilación de la documentación sustento del costo histórico de los bienes inmuebles del CGBVP a nivel nacional, y llevar el control de cada bien inmueble con un file que contenga toda su documentación de sustento D) Recomendamos a la Dirección de Control Patrimonial en coordinación con las distintas Compañías de Bomberos ubicadas a nivel nacional, se incluya en los files de los bienes la información actualizada respecto a las Declaraciones de Predios Urbanos y sustentos de la propiedad de los mismos. E) Recomendamos a la Dirección de Control Patrimonial actualizar la revaluación de los terrenos indicados en base al valor CAPECO y de estar manera se pueda reconocer el efecto correcto de revaluación, según lo regulado por la Directiva N° 002-2014 "Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales" Al Director de la Oficina de Administración, disponga que el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial implemente los mecanismos necesarios para obtener información fiable y oportuna de las distintas compañías a nivel nacional sobre los bienes muebles, así como emitir los informes sobre los bienes faltantes, deteriorados y sin uso. Asimismo, que el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial realice las acciones correspondientes para conciliar oportunamente las diferencias encontradas en los inventarios físicos con la finalidad de mostrar información fidedigna en los estados financieros.	EN PROCESO
		5	Al Jefe de la Dirección de Ingeniería y demás funcionarios encargados coordinen las acciones para realizar las liquidaciones financieras correspondientes y posteriormente proceder a la convocatoria de un proceso de selección por el saldo de obra.	EN PROCESO
		6	Recomendamos al Jefe de la Dirección de Administración y al responsable de la Unidad de Personal que inicien las acciones correspondientes para efectuar el detalle analítico de la CTS no depositada en años anteriores de cada uno de los trabajadores del CGBVP.	EN PROCESO
		8	Asimismo, el responsable de la Unidad de Personal en coordinación con el Jefe de la Unidad de Estadística e Informática, inicien las acciones correspondientes para la implementación de un programa informático de acuerdo a las necesidades de la Unidad de Personal, que les permita contar con la información oportuna referente a la CTS.	EN PROCESO
069-2015-3-0456	"EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERIODO 2013-SOA SANTIVANEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	1	Recomendamos, al Jefe de la Dirección de Administración a través del Jefe de la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con las diferentes Comandancias Departamentales, inicie las gestiones correspondientes para la recopilación de la documentación de la documentación de sustento del costo histórico y de la propiedad de los bienes inmuebles del CGBVP a nivel nacional, y llevar el control de cada bien inmueble en un file que contenga toda su documentación de sustento.	EN PROCESO
		3	Asimismo, recomendamos al Jefe de la Unidad de Control Patrimonial inicie las acciones correspondientes para efectuar la incorporación de la fecha de registro de los bienes inmuebles, esto con la finalidad de conocer la antigüedad de los predios y realizar un cálculo correcto de la depreciación correspondiente.	EN PROCESO
			Al Director de la Oficina de Administración, disponga que el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial implemente los mecanismos necesarios para obtener información fiable y oportuna de las distintas compañías a nivel nacional sobre los bienes muebles, así como emitir los informes sobre los bienes faltantes, deteriorados y sin uso. Asimismo, el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, realice las acciones correspondientes para conciliar oportunamente las diferencias encontradas en los inventarios físicos con la finalidad de mostrar información fidedigna en los estados financieros.	EN 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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento de las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Período de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
069-2015-3-0456	*EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERIODO 2013 SOA SANTIVANEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	4	Al Jefe de la Dirección de Ingeniería y demás funcionarios encargados coordinen las acciones para realizar las liquidaciones financieras correspondientes y posteriormente proceder a la convocatoria de un proceso de selección por el saldo de obra.	EN PROCESO
		7	Recomendamos al Jefe de la Dirección de Administración y al responsable de la Unidad de Personal, que inicien las acciones correspondientes para efectuar el detalle analítico de la CTS no depositada en años anteriores de cada uno de los trabajadores del CGBVP. Asimismo, el responsable de la Unidad de Personal en coordinación con el Jefe de la Unidad de Estadística e Informática, deben iniciar las acciones correspondientes para la implementación de un programa informático de acuerdo a las necesidades de la Unidad de Personal, que les permita contar con la información oportuna referente a la CTS.	EN PROCESO
		8	Que el Jefe de la Dirección de Administración y el Jefe de la Unidad de Economía adopten la política de coordinar con la Oficina de la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros para que esta última les proporcione la información al cierre del período sobre las posibles contingencias en contra del CGBVP, esto con la finalidad de reconocer y registrar en forma oportuna los Laudos Arbitrales y Sentencias en contra de la Entidad.	EN PROCESO
		3	Recomendamos a la Dirección General de Administración efectuar las coordinaciones necesarias con la Dirección especializada, a fin de establecer la nueva vida útil de los edificios con el fin de dar cumplimiento de la Directiva N°002-2014 y de ser el caso ajustar los saldos en el 2016.	EN PROCESO
036-2016-3-0456	DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AUDITORIA ESTADOS FINANCIEROS 2015, SANTIVANEZ GUARNIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	4	Recomendamos a las Unidades de Control Patrimonial, Unidad de Contabilidad, Dirección de Economía y la Dirección General de Administración culminar con el inventario físico de los bienes muebles, conciliar la información y realizar los ajustes contables en caso correspondiente.	EN PROCESO
		5	Recomendamos al Jefe de la Dirección de Administración y al responsable de la Unidad de Personal que inicien las acciones correspondientes para efectuar el detalle analítico de la CTS no depositada en años anteriores de cada uno de los trabajadores del CGBVP. Asimismo, el responsable de la Unidad de Personal en coordinación con el Jefe de la Unidad de Estadística e Informática, inicien las acciones correspondientes para la implementación de un programa informático de acuerdo a las necesidades de la Unidad de Personal, que les permita contar con la información oportuna referente a la CTS.	EN PROCESO
033-2017-3-0451	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS 2016, SOA HUAROTO AUDITORES Y CONSULTORES SOCIEDAD CIVIL	1	A la Dirección General de Administración, para que en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial, adopten las acciones inmediatas pertinentes que permitan concluir con el inventario físico de los activos de la entidad en el más breve plazo, asimismo, dispongan las acciones a fin de que el inventario físico valorizados del activo fijo correspondiente al ejercicio 2017 se inicie con la antelación debida, que permita que este sea concluido a más tardar el 31 de diciembre de 2017, con la finalidad de que sea adecuada y oportunamente conciliado con la Dirección de Economía y la información del rubro Adquisición de Activos No Financieros del Estado de Ejecución Presupuestaria EP1 cuente con el sustento correspondiente. El Titular de la Entidad disponga que el Director de la Oficina de Administración en coordinación con el Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto adopten las medidas correctivas para la ejecución mensual del gasto público de acuerdo a su programación institucional, controlando y monitoreando su avance de acuerdo a lo previsto en el presupuesto, asimismo determinen e informen sobre las causales que limitaron la ejecución del presupuesto del año fiscal 2017 que en la fuente de Recursos Ordinarios alcanzó solo el 52.63% y establezcan las responsabilidades pertinentes.	EN PROCESO
019-2018-3-0451	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS 2017, SOA HUAROTO AUDITORES Y CONSULTORES SOCIEDAD CIVIL	1	El Titular de la entidad disponga que el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto adopte las medidas pertinentes para la programación del presupuesto institucional de acuerdo a las necesidades de la institución, evitando las constantes modificaciones y anulaciones del presupuesto asignado a la adquisición de activos no financieros para su habilitación a partidas de gasto corriente, asimismo se explique el incumplimiento de lo establecido en el artículo 4° numeral 41.1. literal c) del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.	PENDIENTE
		2		PENDIENTE

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 AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
DIRECTIVA N°006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento las 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	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERU
Período de Seguimiento	JULIO - DICIEMBRE 2018

N° Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
019-2018-3-0451	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS 2017, SOA HUAROTO AUDITORES Y CONSULTORES SOCIEDAD CIVIL	3	Que, el Director de Administración, de acuerdo a sus atribuciones disponga que la Unidad de Logística y Control Patrimonial adopte las acciones necesarias a fin de que la totalidad de los bienes inmuebles recibidos en calidad de afectación en uso del sector público o bienes recibidos en calidad de sesión en uso del sector privado, sean adecuadamente valorizados y registrados en las cuentas sub divisionarias 1501.0901 Edificios en afectación en uso y 1502.0501 Terrenos en afectación en uso.	PENDIENTE
		4	Que, el Director de Administración en coordinación con la Unidad de Logística y Control Patrimonial adopten las acciones necesarias a fin de que concluyan con el proceso del inventario físico de la cuenta 1503 al 31 de diciembre de 2017 previa identificación de los bienes faltantes y la valorización de los bienes sobrantes.	PENDIENTE
		5	Que, el Director de Administración disponga que la Unidad de Logística y Control Patrimonial organicen el levantamiento del inventario físico de Propiedad Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2018 con la debida anticipación, a fin de que la información resultante del inventario proporcionado por la Unidad de Control Patrimonial, debidamente conciliado con la información según libros de contabilidad sean revelados en los estados financieros.	PENDIENTE
		6	Que, el Director de Administración disponga que la Unidad de Logística y Control Patrimonial revise las tasas de depreciación de las Unidades de Transporte recalculando la tasa de depreciación de las Unidades de transporte con la nueva tasa del 10% y sólo para aquellas unidades de transporte usados se aplique la tasa variada de acuerdo a la vida útil estimada por los técnicos.	PENDIENTE
		7	Que, el Director de Administración disponga que la Unidad de Logística y Control Patrimonial revise los elementos de Propiedad Planta y Equipo cuyo valor de adquisición sea menor a 1/4 de UIT sea trasladado a cuentas de orden a fin de evitar que se siga efectuando la depreciación por montos diminutos.	PENDIENTE