Anexo N° 02: 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 las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y y Decreto Supremo Nº 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM

Entidad:	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR
Periodo de seguimiento:	01 de julio al 31 de diciembre 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2018-2-5312	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que la Oficina de Administración mediante la Unidad de Administración Financiera, registre contablemente las Resoluciones Directorales emitidas por concepto de sanciones con multas de acuerdo a lo establecido por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Realización y Devengado y las disposiciones de Contabilidad Pública.	**IMPLEMENTADA**
		3	Disponer que la Oficina de Administración y la Oficina de Planificación y Presupuesto, analicen e implementen los procedimientos necesarios para mejorar la eficiencia y la eficacia de la gestión de cobranza de las sanciones con multa emitidas por infracciones a la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	**EN PROCESO**
107-2019-3-0106	Auditoría Financiera	1	Disponer que la Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera, efectuar las consultas a la Dirección General de Contabilidad Pública dentro lo dispuesto por la NIC SP 23 – Ingresos de Transacciones sin Contraprestación, para el reconocimiento ingresos por multas con firmeza impuestas, indicando las precisiones de su recuperación y generación de recursos basados en su experiencia y resultados, a fin de definir el tratamiento contable del reconocimiento de ingresos a seguir, así como realizar los análisis correspondientes debidamente documentados con el objeto de regularizar los efectos contables como consecuencia del tratamiento contable que se han dado en los años 2018 y 2017.	**EN PROCESO**
109-2019-3-0106	Auditoría Financiera	1	A la Oficina de Administración, que en coordinación con la Unidad de Administración Financiera, el Área de Cobranzas y Ejecución Coactiva, se procedan a elaborar los expedientes debidamente documentados que exige la Directiva N° 017-2017-OSINFOR **"Directiva para la Provisión de Cobranza Dudosa y el Castigo de las Cuentas Incobrables del OSINFOR",** los cuales permitan a la Jefatura del OSINFOR proceder con la emisión de las Resoluciones de Castigo de cuentas incobrables, las mismas que servirán de respaldo para el registro contable respectivo.	**EN PROCESO**
		2	A la Oficina de Administración, que en coordinación con el área responsable del área de Cobranzas y Ejecución Coactiva y la Unidad de Administración Financiera, se proceda a identificar aquellas Resoluciones de Multas materialmente importantes y elabórenlos expedientes debidamente documentados de acuerdo con las exigencias de la Directiva N° 017-20017-OSINFOR **"Directiva para la Provisión de Cobranza Dudosa y el Castigo de las Cuentas Incobrables del OSINFOR",** que permita a la Jefatura del OSINFOR, derivar los mismos a la Procuraduría Pública del Sector, a fin de que ésta inícielas acciones de cobranza a través de la vía judicial.	**EN PROCESO**
		3	A la Oficina de Administración, instruya a la Unidad de Administración Financiera, que a partir de la conciliación efectuada a la Cuenta por Cobrar y la Provisión de Cobranza Dudosa al 31.12.2018, todo registro a realizarse con posterioridad a ello, debe contener su respectiva documentación soporte, la cual debe estar debidamente visada y autorizada por la áreas responsables de las mismas.	**PENDIENTE**

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OSINFOR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

109-2019-3-0106	Auditoría Financiera	4	A la Oficina de Administración, disponga se efectivice la baja de los bienes obsoletos y vencidos registrados en libros por un monto de S/97,682, los cuales se mantienen en el almacén de Jr. Trujillo N° 687.	**EN PROCESO**
		5	A la Gerencia General, que, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, teniendo en cuenta el crecimiento en materia de contrataciones del personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, al margen de lo previsto en el CAP Provisional aprobado mediante Resolución Ministerial N° 373-2017-PCM, efectúen una revisión de las contrataciones a fin de ajustarlas a las necesidades de la entidad. De otro lado, considerando el tratamiento contable aplicado, constituye aseveraciones erróneas de clasificación, es necesario realizar la consulta a la Contaduría Pública de la Nación, a fin de reclasificar adecuadamente este rubro.	**PENDIENTE**
		6	Al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, efectúe el recalculo del goce vacacional de los trabajadores de los meses de noviembre y diciembre de 2018, y una vez determinado el monto, comunicar al Jefe de la Unidad de Administración Financiera, para la realización del ajuste contable, a fin de mostrar los saldos correctos de las obligaciones por pagar por vacaciones.	**IMPLEMENTADA**
		7	Al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, comunique a las áreas a las cuales pertenecen dichos trabajadores, a fin de que programen el goce de sus vacaciones y evitar el pago de obligaciones mayores por incumplimiento de la legislación laboral.	**IMPLEMENTADA**
		8	Al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, que en coordinación con la Unidad de Administración Financiera, se incluyan en los Reportes de la Provisión de Vacaciones que se emite en forma mensual, el detalle de los importes de las vacaciones gozadas por cada trabajador y a qué período corresponden, a fin de tener el sustento documentario de las vacaciones gozadas y de esta manera clasificar las cuentas contables en forma adecuada.	**IMPLEMENTADA**
		9	Al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, se incluyan en los Reportes de la Provisión de las Vacaciones que se emiten en forma mensual, el detalle de los importes de las vacaciones gozadas por cada trabajador y a qué período corresponden, a fin de tener el sustento documentado de las vacaciones gozadas y de esta manera clasificar lasa cuentas contables en forma adecuada.	**IMPLEMENTADA**
		10	A la Gerencia General que en coordinación con la Oficina de Administración efectúen las gestiones con los Gobiernos Regionales, a efectos de que los ingresos que devienen de depósitos y/o abonos efectuados por los Gobiernos Regionales, como responsables de la recaudación de la retribución económica que abonan los titulares de los derechos otorgados para el aprovechamiento sostenible y conservación de los recursos forestales, cuenten con los soportes documentarios, los cuales permitan determinar fehacientemente al OSINFOR que los mismos resultan de la distribución establecida en el Artículo 14° del Título IX de la Ley N° 27506 Ley de Canon y en el Artículo 34° del Decreto Supremo N° 024-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el OSINFOR.	**EN PROCESO**
		11	A la Unidad de Administración Financiera, que en coordinación con las áreas responsables de la ejecución presupuestal, verifiquen la información que se procesa en el sistema, a fin de mantener coherencia respecto de lo que se exponen en los informes en mención.	**IMPLEMENTADA**

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE DIR. DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OSINFOR