

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01/07/2014	AL 31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	PRIMERA ADJUNTÍA			

Nº de Informe y nombre del Informe	Nº de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
011-2014-3-0453 Informe Largo de Auditoría al 31 de diciembre de 2013	1	Disponga la implementación de las recomendaciones determinadas en el Memorandum de Control Interno, lo cual conllevará a un mejoramiento de la actual administración.	EN PROCESO
001-2014-02-0680 Examen especial al proceso de Rendición de gastos destinados a la supervisión de entidades públicas	2	Disponer que se diseñe e implemente a nivel institucional, controles para la revisión de los entregables por parte del personal de la unidad orgánica usuaria, dejando evidencia de la verificación efectuada que sirva de sustento de la conformidad otorgada en cuanto a la cantidad, calidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales.	EN PROCESO
	3	Con la finalidad de fortalecer los controles para la conformidad de los servicios y evitar situaciones como la observada, disponer, en caso de delegar al personal que conforma su unidad orgánica, la función de revisión y supervisión de los entregables de los servicios contratados, ésta se formalmente.	CONCLUIDO
	4	Efectuar las gestiones administrativas y/o legales pertinentes con el fin de recuperar el importe pagado indebidamente a la contratista por la asistencia técnica, según se detalla en la observación n.º 1.	CONCLUIDO
	5	Disponer que las unidades orgánicas encargadas de elaborar los informes defensoriales, cumplan con las disposiciones establecidas en los lineamientos para la elaboración de informes defensoriales, sustentando documentalmente las actividades realizadas cuando corresponda.	CONCLUIDO
	6	Revisar y actualizar de ser el caso, los lineamientos para la elaboración de los informes defensoriales y evaluar la ampliación de su alcance a los informes de adjuntía en lo que corresponda, con el fin de regular el proceso de emisión de estos informes, garantizando un proceso ordenado, homogéneo y eficiente.	CONCLUIDO
	7	Coordinar con la Secretaría General para que disponga se incluya en los lineamientos de formulación del POI, definiciones precisas para los conceptos de Asistencia Técnica y de Gastos Diversos, con el fin de que los diversos usuarios formulen su presupuesto adecuadamente, clasificando el gasto según la contrataciones que se planifica realizar, considerando el nivel de experiencia adecuada para el nivel de especialización de una consultoría.	CONCLUIDO
	8	Disponer la implementación de las recomendaciones emitidas por las debilidades de control interno, elevadas en los correspondientes memorando de control interno.	EN PROCESO
	9	Con la finalidad de uniformizar y garantizar la trazabilidad sobre el proceso de supervisión efectuada por los órganos desconcentrados, desde su planificación hasta la emisión del documento que informe el resultado obtenido, disponer se diseñe y apruebe un documento normativo que regule este proceso a nivel institucional, para lo cual tomar en consideración las buenas prácticas adoptadas por algunas unidades orgánicas.	EN PROCESO
	002-2013-02-0680 Examen Especial: "Proceso de Adquisiciones de Menor Cuantía y Adjudicaciones Directas Públicas"	2	Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas a través del Jefe del Área de Logística, cautele que la documentación utilizada como fuente de información para la determinación del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, cumpla con lo dispuesto en el artículo 12º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en todos sus extremos, incidiendo en evidenciar la existencia de la pluralidad de postores, tomando en consideración las opiniones y pronunciamientos emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones - OSCE, y documentando de manera suficiente y adecuada en el expediente de contratación los criterios aplicados en dicho estudio.
3		Implementar mecanismos de control que le permitan garantizar que las determinaciones establecidas en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado efectuadas por el Área de Logística, no pongan en riesgo la transparencia de los procesos de selección y demás principios establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.	CONCLUIDO
4		En caso de declaratoria de desierto en convocatorias de procesos de selección, disponer a la unidad orgánica que corresponda cautele que los factores de evaluación de la siguiente convocatoria guarde coherencia con las causas que no permitieron la conclusión del proceso. Asimismo, en caso de existir modificaciones en las especificaciones técnicas posterior a una declaratoria de desierto, éstas deben estar debidamente sustentadas en el expediente de contratación, evaluándose si procede un nuevo proceso de selección o una nueva convocatoria para lo cual deberá actualizarse el expediente de contratación.	CONCLUIDO
5		Disponer que los Comités Especiales y /o el órgano encargado de las contrataciones, se aseguren que las bases de los procesos de selección contengan factores de evaluación que estén claramente definidos, para lo cual deberán establecer las definiciones que sean necesarias para evitar criterios subjetivos e interpretaciones diversas, coadyuvando a la transparencia de los procesos.	CONCLUIDO
6		Disponer que los Comités Especiales y /o el órgano encargado de las contrataciones a cargo del proceso de selección, realicen su evaluación y calificación de las propuestas, cifiéndose a los establecido en las bases, a fin de evitar cuestionamientos debido a criterios subjetivos, más aún si éstos no se encuentran documentados en el expediente de contratación, evitando el incumplimiento de los principios establecidos en la normativa de contrataciones	CONCLUIDO
7		Disponer se implemente la evaluación del adecuado desempeño de los servidores o funcionarios en las decisiones discrecionales, según lo establece el artículo 46º de la Ley de Contrataciones.	CONCLUIDO
8		Disponer la implementación de las recomendaciones emitidas por las debilidades de control interno, elevadas en los correspondientes memorando de control interno, priorizando las reportadas en el numeral 7.2 del presente informe	EN PROCESO
001-2013-02-0680 Examen Especial al Proceso de ejecución de gastos en comisiones de servicios para la atención de quejas, petitorios y consultas		2	Disponer que la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, realice un censo del personal voluntario que actualmente efectúa labor de voluntariado en las diversas unidades orgánicas de la entidad a nivel nacional, con el fin de asegurarse que todos estén consignados en el Registro Nacional de voluntarios de la Entidad y se tenga el correspondiente compromiso de voluntariado con la Defensoría del Pueblo
	3	Implementar un mecanismo de control en el registro del personal voluntario en el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA, módulo de viáticos, para que sea requisito indispensable que previamente el voluntario esté inscrito en el Registro Institucional de Voluntarios, cautelando así que la información registrada en los sistemas de la Entidad sea consistente	CONCLUIDO
	5	Retomar la aplicación del artículo 20º del Protocolo de Actuaciones Defensoriales, considerando la necesidad de homogenizar los criterios de supervisión a nivel nacional, que actualmente se viene ejecutando de diversa forma y con distinto alcance, valorando no sólo el cumplimiento de plazos, sino también la adecuada calificación de los casos, la calidad de la atención y del trámite efectuado y el cumplimiento de las demás disposiciones contenidas en el Protocolo.	EN PROCESO
	6	Disponer la implementación de las recomendaciones emitidas por las debilidades de control interno, elevadas en los correspondientes memorando de control interno, priorizando las reportadas en el numeral 7.3 del presente informe	EN PROCESO
001-2012-02-0680 Examen Especial: "Evaluación de las adquisiciones de menor cuantía y adjudicaciones directas selectivas (periodo del 1º de febrero 2009 al 31 de diciembre 2011)"	6	Disponga la implementación de las recomendaciones emitidas por las debilidades de control interno, elevadas en los correspondientes memorandum de control interno, priorizando las reportadas en el numeral 7.3 del presente informe	EN PROCESO

Fecha 16/01/2015

Leyenda

En (1) Recomendación, incluye el texto completo de la recomendación tal como ha sido incluida en el informe de control respectivo, sin perjuicio de tener en cuenta la omisión de nombres y cualquier otro dato que permita identificar a las personas involucradas en los presuntos hechos irregulares, en salvaguarda de su derecho de honor y la buena reputación

En (2) el estado de implementación de la recomendación es: Pendiente, En Proceso, Retomada o Concluida, según lo siguiente:

1. Pendiente: Cuando el titular aún no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se han iniciado las acciones de implementación.
2. En Proceso: Cuando el titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones, y éstos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3. Retomada: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, la cual contiene la misma observación.
4. Concluido: Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desaparecido la causa que motivó la observación.

