

ANEXO 01:

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS.

Nombre de la Entidad	CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA	PERÍODO DE SEGUIMIENTO.	DE DEL: 01 DE ENERO AL: 30 DE JUNIO DE 2015.
Nombre del Órgano Informante	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		

N.º de Informe y nombre del Informe	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
005-2012-2-0324 Auditoría a la Información Financiera período 2011.	1	Al Presidente del CNM: Disponga las acciones administrativas necesarias tendientes a implementar las recomendaciones contenidas en el <i>Memorando de Control Interno n.º 001-2012-ACP-2-0324-OCI-CNM</i> , que expidió la Comisión de Auditoría, fijando un plazo perentorio a los funcionarios a cargo de su implementación, para que se dé cuenta de sus avances y resultados al Órgano de Control Institucional del Consejo Nacional de la Magistratura.	En proceso
N.º de Informe y nombre del Informe	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
002-2013-2-0324 Examen Especial a la Información Presupuestaria, período 2012.	1	Al Presidente del CNM, disponga que: A través de la Dirección General, se verifique la efectiva implementación de las recomendaciones contenidas en el <i>Memorando de Control Interno n.º 001-2013-ACP-02-0321-OCI-CNM</i> , que expidió la Comisión de Auditoría; en ese sentido, se fije un plazo a los funcionarios y/o servidores a cargo de la implementación, para que de remitir la información pertinente que acredite las acciones realizadas sobre las medidas sugeridas; dando cuenta de su avance y resultado al Órgano de Control Institucional del CNM.	Concluida
N.º de Informe y nombre del Informe	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
004-2013-2-0324 Auditoría a la Información Financiera, período 2012	5	Al Presidente del CNM, disponga que: La Dirección General, adopte las acciones administrativas necesarias tendientes a implementar las recomendaciones contenidas en el <i>Memorando de Control Interno n.º 001-2013-ACP-1-0324-OCI-CNM</i> , que expidió la Comisión de Auditoría, fijando un plazo perentorio a los servidores a cargo de su implementación, para que se dé cuenta de sus avances y resultados al Órgano de Control Institucional del CNM, conforme lo dispuso la Presidencia del CNM, mediante el Decreto de 16 de agosto de 2013.	En proceso
N.º de Informe y nombre del Informe	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
005-2013-2-0324 Examen especial a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, períodos 2011 y 2012	2	La Dirección General adopte las acciones administrativas pertinentes para que en el Plan Anual de Contrataciones del año 2014, se consigne el <u>total de requerimientos de bienes y servicios</u> de las distintas unidades orgánicas del CNM, que representen licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía programables, <u>incluyendo</u> la contratación de los servicios relacionados con la aplicación de los exámenes escritos de las convocatorias que efectuará el CNM en los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales, y jefes del ONPE y del RENIEC; <u>considerando para el efecto en toda contratación de bienes y servicios los lineamientos estipulados en la Ley</u> . Salvo que, los precitados servicios de aplicación de exámenes escritos, se enmarquen en convenios de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, o entre éstas y organismos internacionales, <u>siempre que se brinden los servicios propios de la función que por ley les corresponde, y además no se persigan fines de lucro</u> , de acuerdo a las exigencias previstas en el inciso s) del numeral 3.3 del artículo 3º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con el Decreto Legislativo n.º 1017 (Artículo modificado por el Artículo Único de la Ley n.º 29873, publicada el 01 junio 2012).	Concluida
	3	La Dirección General, y la Oficina de Administración y Finanzas conjuntamente con el Área de Logística, cauteleen el estricto cumplimiento de la <i>Ley de Contrataciones del Estado</i> y su <i>Reglamento</i> , y en ese extremo, se considere la <i>Opinión n.º 142-2009/DIN</i> del 30 de diciembre de 2009, que emitió el OSCE como precedente administrativo de carácter vinculante, donde entre otros aspectos se concluye que: <i>"Se encuentran dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento la contratación de personas naturales en calidad de locadores de servicios –esto es, la contratación de un servicio o su resultado, que es prestado por el locador a la Entidad sin estar subordinado a ésta"</i> . Asimismo, se disponga a todas las unidades orgánicas del CNM, que requieran la contratación de bienes y/o servicios u obras, efectúen sus requerimientos en forma oportuna, éstos es entre otros criterios, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección con el fin de asegurar la satisfacción de sus necesidades, y reducir el riesgo que una contratación inoportuna afecte el cumplimiento de sus metas u objetivos, o que se fraccione indebidamente la contratación de bienes y/o servicios.	Concluida
	4	En tanto se apruebe una <i>Directiva Interna o Instructivo</i> donde se precisen los lineamientos y documentos fuentes e Informes detallados, que sustenten que los bienes que se compraron y recibieron, y los servicios que se contrataron, están de acuerdo con los <i>términos de referencia</i> , lo que fue materia de sugerencia en nuestro <i>Memorando de Control Interno n.º 001-2012-ACP-1-0324-OCI-CNM</i> (recomendación n.º 6), obtenido como parte de nuestros resultado del <i>Examen Especial a las adjudicaciones directas selectivas y adjudicaciones de menor cuantía, período enero 2009 – diciembre 2011</i> . Disponga que: La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Área de Logística cautele que, los <i>Informes de Conformidad de Servicio</i> , que emitan las distintas unidades orgánicas del CNM en su condición de <i>área usuaria</i> , cumplan con lo estipulado en el artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con el Decreto Supremo n.º 184-2008-EF (vigente a partir del 01 de febrero de 2009), modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo n.º 138-2012-EF; en ese sentido, deberán verificar dependiendo de la naturaleza de la prestación, el cumplimiento de las condiciones contractuales; con el objeto de obtener seguridad que, el proveedor haya cumplido con el total de prestaciones pactadas en la forma y plazo establecido, o de ser el caso, se le aplique la penalidad prevista en el precitado Reglamento.	Concluida



N.º de Informe y nombre del Informe.	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
005-2013-2-0324 Examen especial a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, periodos 2011 y 2012	5	La Dirección General, agote las acciones administrativas en contra de tres (3) servidores del CNM para el recupero del importe de S/3 889,35 (Tres mil ochocientos ochenta y nueve y 35/100 nuevos soles), que se dejó de aplicar por concepto de penalidad, al no ser advertido en su oportunidad por los referidos servidores, que no cautelaron el cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de la empresa A & M Perea S.A.C. Para el efecto, se deberá considerar la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con el Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, publicado el 30 de diciembre de 2012. De resultar infructuosa la gestión para el recupero por la vía administrativa, se disponga el inicio de las acciones legales pertinentes.	En proceso
	6	La Dirección General, haga de conocimiento el aspecto de importancia revelado en el Informe, al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), para que de acuerdo con sus atribuciones realice las acciones administrativas, respecto a la documentación falsa que presentó un proveedor, quien participó como postor en el proceso de selección de adjudicación de menor cuantía n.º 001-2012-AMC-CNM; en ese sentido, se deberá considerar lo estipulado en el artículo 51º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con el Decreto Legislativo n.º 1017 (Artículo modificado por el Artículo Único de la Ley n.º 29873, publicada el 01 junio 2012), y las Resoluciones del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado n.ºs 0850-2008-TC-S3 del 26 de marzo de 2008 y 1123/2007.TC del 15 de agosto de 2007. Asimismo de corresponder, disponga que la Procuraduría Pública del CNM, inicie las acciones legales pertinentes.	En proceso
	7	Conforme lo sugerimos en nuestro Informe n.º 007-2012-2-0324, resultante del Examen Especial a las adjudicaciones directas selectivas y adjudicaciones de menor cuantía, periodo enero 2009 – diciembre 2011; la Dirección General, adopte las acciones administrativas necesarias para que a través de la Oficina de Administración y Finanzas, se emitan los lineamientos orientados a dar estricto cumplimiento al Comunicado n.º 002-2006 (PRE) – Fiscalización Posterior de Documentos, que emitió el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, considerando para su implementación el procedimiento prescrito en el artículo 32º de la Ley n.º 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.	Concluida
	8	La Dirección General, adopte las acciones administrativas necesarias tendientes a implementar las recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno n.º 001-2013-ACP-3-0324-OCI-CNM, que expidió la Comisión de Auditoría, fijando un plazo perentorio a los servidores a cargo de su implementación, para que se dé cuenta de sus avances y resultados al Órgano de Control Institucional del CNM, conforme lo dispuso la Presidencia del Consejo Nacional de la Magistratura, mediante el Decreto de fecha 13 de diciembre de 2013.	En proceso
N.º de Informe y nombre del Informe.	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
002-2014-2-0324 - Examen Especial al Área de Tesorería, periodos 2012 y 2013.	4	La Oficina de Administración y Finanzas, cautele el estricto cumplimiento por parte del personal del Área de Logística, de la Ley Contrataciones del Estado y su reglamento con incidencia en los artículos n.os 4.- Principios que rigen las contrataciones, 13.- Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar, 17.- Adjudicación directa, 18.- Adjudicación de menor cuantía, 19.- Prohibición de fraccionamiento y 27.- Valor referencial, de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con el Decreto Legislativo n.º 1017 y modificada por la Ley n.º 29873; así como los artículos n.os 9.- Modificación del plan anual de contrataciones, 12.- Estudio de posibilidades que ofrece el mercado, 13.- Valor referencial, y 19.- Tipos de proceso de selección, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con el Decreto Supremo n.º 184-2008-EF, modificado por el Decreto Supremo n.º 138-2012-EF. Asimismo, a través de la Oficina de Administración y Finanzas se adopten las acciones administrativas para que se capacite al personal que labora en el Área de Logística, de tal forma que aumenten y perfeccionen sus capacidades y habilidades.	En proceso
	5	La Oficina de Administración y Finanzas y las Áreas de Tesorería y de Contabilidad del CNM, cautele el estricto cumplimiento de la Directiva n.º 001-2014-OAF-CNM – Normas para la habilitación, administración y control del fondo fijo para caja chica, aprobada con la Resolución n.º 001-2014-OAF-CNM de 2 de enero de 2004, modificada con la Resolución n.º 007-2014-OAF-CNM de 28 de marzo de 2014, con incidencia en su numeral 8.3.6; difundiendo entre todo el personal, las disposiciones previstas en la indicada Directiva. En ese extremo, con el fin de optimizar los controles previos y concurrentes relacionados con la aplicación de la Directiva n.º 001-2014-OAF-CNM, la Oficina de Administración y Finanzas, disponga que en cada oportunidad que, el personal que no está exceptuado del registro del control de asistencia solicite el reembolso de gastos por concepto de alimentos, se anexe a éste la "Boleta de Trabajo de Sobre tiempo", a la que se hace referencia en el artículo 45º de la Directiva n.º 007-2006-P-CNM – "Registro de control de asistencia y de salida, compensación por trabajo laborado en sobre tiempo y control de vacaciones anuales del personal del Consejo Nacional de la Magistratura", aprobada con la Resolución n.º 104-2006-P-CNM de 23 de agosto de 2006, modificada con las Resoluciones n.ºs 121-2006-P-CNM de 8 de noviembre de 2006, 179-2009-P-CNM de 11 de diciembre de 2009 y 102-2014-P-CNM de 26 de junio de 2004. Y en el caso del personal exceptuado del registro de asistencia (Secretario General, Directores, y jefes de Oficina), el comprobante de pago (factura, boleta de venta y/o ticket), cuente con el visto bueno del encargado de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, que acredite que el trabajador laboró fuera del horario normal de trabajo, por el número mínimo de horas exigidas en la Directiva n.º 001-2014-OAF-CNM – Normas para la habilitación, administración y control del fondo fijo para caja chica, aprobada con la Resolución n.º 001-2014-OAF-CNM de 2 de enero de 2004, modificada con la Resolución n.º 007-2014-OAF-CNM de 28 de marzo de 2014.	En proceso
	6	La Dirección General, agote las acciones administrativas en contra de dos (2) servidores del CNM, para el recupero del importe de S/2,426,42, toda vez que autorizaron reembolsos de gastos por concepto de consumo de alimentos con cargo al fondo fijo para caja chica, pese a que no se acreditó su finalidad pública, al no cumplir con las disposiciones que regulan la utilización del fondo fijo para caja chica. Para el efecto, se deberá considerar la aplicación de lo dispuesto en el inciso c) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con el Decreto Supremo n.º 304-2012-EF, publicado el 30 de diciembre de 2012. De resultar infructuosa la gestión para el recupero por la vía administrativa, se disponga el inicio de las acciones legales pertinentes.	En proceso



N.º de Informe y nombre del Informe.	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
002-2014-2-0324 - Examen Especial al Área de Tesorería, períodos 2012 y 2013.	7	La Oficina de Administración y Finanzas, cautele el estricto cumplimiento por parte del personal de las Áreas de Logística, de Contabilidad y de Tesorería, de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante la Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15, modificada por la Resolución Directoral n.º 017-2007-EF-77.15 con incidencia en sus artículos 8º.- Documentos para la fase del devengado, 9º.- Formalización del gasto devengado, y 18º.- Condiciones para el gasto girado; y en los artículos 2º.- Documentos del gasto devengado y 3º.- Del registro el gasto devengado en materia de bienes, servicios y obras, de la Resolución Directoral n.º 001-2011-EF/77.15 – Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del año fiscal anterior, del gasto devengado y girado y del uso de la caja chica, entre otras; y en el artículo 35.- Devengado, del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con el Decreto Supremo n.º 304-2012-EF.	Concluida
	8	La Oficina de Administración y Finanzas, reitere la difusión entre todo el personal del CNM, y promueva el estricto cumplimiento de la Directiva n.º 002-2013-P-CNM – Normas y procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a 3 UIT en el Consejo Nacional de la Magistratura, aprobada con la Resolución n.º 035-2013-P-CNM, modificada con las Resoluciones n.os 017-2014-P-CNM de 26 de febrero de 2014 y 046-2014-P-CNM de 25 de marzo de 2014. En ese extremo, a través del Área de Logística, se capacite a todo el personal del CNM, sobre el alcance, disposiciones generales y específicas de la indicada Directiva.	En proceso
	9	La Dirección General, haga de conocimiento de la Procuraduría Pública del CNM, para que merite el inicio de las acciones legales pertinentes, contra dos (2) proveedores por haber consignado información falsa o inexacta en sus currículums vitae que anexaron a sus cotizaciones que presentaron al CNM, en el proceso de contratación del servicio de desarrollo e implementación del sistema de control y seguimiento de informes legales para la Oficina de Asesoría Jurídica.	En proceso
	10	La Dirección General, adopte las acciones administrativas necesarias tendientes a implementar las recomendaciones contenidas en el memorando de control interno n.º 001-2014-ACP-1-0324-OCI-CNM, que expidió la comisión de auditoría, fijando un plazo perentorio a los servidores a cargo de su implementación, para que se dé cuenta de sus avances y resultados al Órgano de Control Institucional del CNM, conforme lo dispuso el jefe de Gabinete de Asesoría Técnica del CNM mediante el Decreto con registro n.º 430 de 13 de mayo de 2014.	Pendiente
N.º de Informe y nombre del Informe.	N.º de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de la implementación de la recomendación
Informe n.º 025-2014-3-0456 – Informe Largo de Auditoría sobre el Examen de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013.	1	Que se disponga a la Oficina de Administración tomar las medidas necesarias para asegurar la integridad del fondo intangible otorgado a la Universidad Nacional de Ingeniería.	En proceso
	2	Que se disponga a la Oficina de Administración y la Oficina de Presupuesto e Inversiones tomar las acciones correctivas a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.	Pendiente

Legenda:

En (1) Recomendación, incluir 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

1. Pendiente: Cuando el titular aún no ha designado a los responsables de Implementar las recomendaciones o no se han dado 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 mas reciente, el cual contiene la misma observación.

4. Concluida: Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la observación detectada y desapareciendo la causa que motivó la observación.