

**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 su publicación en el Portal de Transparencia Estándar 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: Consejo Nacional de la Magistratura

Periodo de seguimiento: 1 de enero al 30 de junio de 2016

| N° DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|---|---------------------|--|----------------------------|
| 004-2013-2-0324 | Auditoría a la Información Financiera, período 2012 | 5 | 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-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 la Presidencia del CNM, mediante el Decreto de 16 de agosto de 2013. | Implementada |
| 005-2013-2-0324 | Examen especial a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, períodos 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. | Implementada |
| 002-2014-2-0324 | Examen Especial al Área de Tesorería, períodos 2012 y 2013 | 5 | La Oficina de Administración y Finanzas y las Áreas de Tesorería y de Contabilidad del CNM, cautelen 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 ésta 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 Sobretiempo", a la que se hace referencia en el artículo 45° de la Directiva n.º 007-2006-P-CNM – "Registro de control de asistencia y de salida, compensación por trabajo laborado en sobretiempo 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. | Implementada |



| Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | Nº DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|---|---------------------|--|----------------------------|
| 002-2014-2-0324 | Examen Especial al Área de Tesorería, períodos 2012 y 2013 | 5 | 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. | Implementada |
| | | 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 acredita 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. | Implementada |
| | | 10 | La Dirección General, adopte las acciones administrativas necesarias tendentes 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. | Implementada |
| 025-2014-3-0456 | Informe Largo de Auditoría sobre el Examen a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2013 | 1 | La Oficina de Administración y Finanzas tome las medidas necesarias para asegurar la integridad del fondo intangible otorgado a la Universidad Nacional de Ingeniería. | Implementada |
| | | 2 | La Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Presupuesto e Inversiones tomen las acciones correctivas a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente. | Implementada |
| 004-2014-2-0324 | Examen Especial a los Procesos de Contratación de Personal y Pago de Remuneraciones, Pensiones y Aportes, período 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013 | 14 | La Dirección General, adopte las acciones administrativas necesarias tendentes a implementar las recomendaciones contenidas en el memorando de control interno n.º 001-2014-ACP-2-0324-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 Presidente del CNM mediante el Decreto con registro n.º 962 de 13 de noviembre de 2014. | Implementada |



| Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | Nº DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|--|---------------------|---|----------------------------|
| 005-2014-2-0324 | Examen Especial a los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, período 2013 | 2 | La Dirección General, en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas y el Área de Logística, propongan a la Presidencia del CNM la aprobación de una directiva interna donde se establezca lineamientos y niveles de supervisión de los procesos de selección, a fin de cautelar que todas las etapas de los procesos conducentes a la contratación de bienes y servicios se realicen en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, desde el requerimiento hecho por el área usuaria, actos preparatorios, proceso de selección y todo acto necesario o conveniente hasta el otorgamiento de la buena pro consentida, a efecto de garantizar que la entidad obtenga servicios de calidad, a mejores precios y en forma oportuna y no afecte el cumplimiento de sus metas y objetivos. | En proceso |
| | | 4 | El Director General en coordinación con las Unidades Orgánicas competentes, dispongan lo conveniente a fin de determinar si los "productos" y/o "productos finales" presentados por los consultores ganadores de las AMCs n. os 007-2013-CNM, 009-2013-CNM, 010-2013-CNM, 011-2013-CNM y 013-2013-CNM son de utilidad en la ejecución del componente de equipamiento y mobiliario del "Informe Final del PIP"; y, como resultado de ello, se adopten las acciones administrativas y/o legales que correspondan, en cautela de los intereses del CNM. | En proceso |
| | | 6 | El Director General en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Jurídica, el Área de Logística del CNM, y la Encargada del Proyecto Construcción de Local Institucional, dispongan lo conveniente a fin de aplicar las penalidades por retrasos injustificado en la entrega de los "productos" y/o "productos finales" por los consultores ganadores de las AMCs n.os 007-2013-CNM, 009-2013-CNM, 010-2013-CNM, 011-2013-CNM y 013-2013-CNM y se adopten las acciones administrativas y/o legales que correspondan, en cautela de los intereses del CNM, para tal efecto se deberá tener en cuenta los Informes n.ºs 072-2014-LOG-CNM, 164-2014-OAJ-CNM y 167-2014-OAJ-CNM. | En Proceso |
| 002-2015-2-0324 | Auditoria de Cumplimiento al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, período 2014 | 4 | La Dirección General del CNM en coordinación con las áreas competentes proponga a la Presidencia del CNM para su aprobación, los Lineamientos que precisen los procedimientos, plazos, informes a emitir y autorizaciones exigibles, entre otros que se consideren necesarios, para la suscripción de Convenios de Colaboración con Entidades del Estado, en mérito a los cuales se cautele el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones para la suscripción de estos convenios; debiendo archivar los convenios originales suscritos, conjuntamente con su documentación sustentatoria. | Implementada |



| Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | Nº DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|---|---------------------|---|----------------------------|
| 002-2015-2-0324 | Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, período 2014 | 5 | La Dirección de Selección y Nombramiento de Jueces y Fiscales del CNM, presente los términos de referencia para la contratación de local y otros para la toma del examen escrito en las convocatorias para cubrir plazas de magistrados, con la antelación necesaria, para evitar que se genere el riesgo que los plazos resulten insuficientes para realizar las evaluaciones necesarias, para la suscripción de convenios de colaboración con entidades del estado; a fin que el CNM, cuente con los servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, con la oportunidad necesaria. | Implementada |
| 007-2015-2-0324 | Auditoría de Cumplimiento a los Procesos del Área de Tesorería, período 2014 | 3 | <p>La Dirección General del CNM a través de la Oficina de Administración y Finanzas del CNM efectúe las acciones administrativas necesarias para cautelar la adecuada autorización y rendición de cuenta de las entregas de efectivo mediante vales provisionales por montos que dicha oficina considere significativos para atender gastos urgentes a través del Fondo Fijo para Caja Chica del año 2015, cuya atención no ha sido prevista y programada, y que se consigne en los vales la actividad o motivo del gasto a realizarse así como la información sobre el sustento de las rendiciones posteriores y el sello de "CANCELADO" cuando se rindan los vales. Asimismo, en el caso de devolución íntegra del efectivo entregado, la presentación del informe escrito del servidor autorizado por el jefe inmediato sustentando documentalmente los motivos de la devolución.</p> <p>En tal sentido se proponga la modificación de la Directiva n.º 001-2015-OAF-CNM que aprueba las normas para la habilitación, administración y control del Fondo Fijo para Caja Chica del año 2015, estableciéndose precisiones adicionales a las previstas en los numerales 8.3.5 y 8.3.6 de dicha directiva.</p> | En Proceso |
| | | 4 | La Dirección General del CNM a través de la Oficina de Administración y Finanzas del CNM efectúe las acciones administrativas necesarias para cautelar que la entrega de efectivo para atender gastos urgentes se efectúen únicamente mediante el Fondo Fijo para Caja Chica del año 2015, asimismo, realice las coordinaciones respectivas con las áreas correspondientes para la aprobación de una directiva interna que regule los procedimientos relacionados a los casos de atención de gastos por el concepto de "Encargo Interno" en concordancia con el Artículo 40.- Encargos a personal de la Institución" de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 de la Dirección Nacional del Tesoro Público, aprobada por Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.17 de 24 de enero de 2007. | Implementada |
| 010-2015-2-0324 | Auditoría de Cumplimiento a los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales, período 2014 | 1 | La Dirección de Selección y Nombramiento del Consejo Nacional de la Magistratura incorpore a la carpeta de los postulantes nombrados el acta de votación nominal, resolución y título de nombramiento y otros, que sustenten los actos administrativos que se realicen en dichas convocatorias, a fin de tutelar la integridad de la documentación. | Implementada |
| | | 2 | La Dirección de Selección y Nombramiento del Consejo Nacional de la Magistratura efectúe una adecuada incorporación de la documentación y foliación en orden cronológico en las carpetas de los postulantes de las convocatorias de concurso público abierto, antes de su archivo respectivo y definitivo, a fin de cautelar la integridad de la documentación y facilitar el manejo de la información. | Implementada |



| Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA | TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA | Nº DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
|-----------------------------|---|---------------------|--|----------------------------|
| 010-2015-2-0324 | Auditoría de Cumplimiento a los procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales, período 2014 | 3 | Disponer que la Dirección General en coordinación con la Oficina de Planificación y Cooperación Técnica del Consejo Nacional de la Magistratura y con las unidades Orgánicas o Áreas competentes, proponga la elaboración y aprobación por la Presidencia del CNM, de un instrumento normativo que regule los procedimientos, controles y responsabilidades relacionados con las grabaciones de las entrevistas personales a postulantes en las convocatorias de selección y nombramiento de jueces y fiscales, y que en dicha normativa se considere la obligación de crear copias de seguridad de dichas grabaciones, a fin de evitar pérdida de información. | En proceso |
| | | 4 | <p>La Dirección de Selección y Nombramiento del Consejo Nacional de la Magistratura en relación a la fiscalización posterior, propuesta a la Comisión Permanente, por los años 2013, 2014 y 2015 cautele que dichas actividades se efectúen a la muestra aleatoria de expedientes concluidos y firmes en cada semestre de dichos años; debiendo considerar el plazo para la emisión de los Informes Finales por semestre y no por convocatorias, y que se designe al personal a cargo de la fiscalización posterior, en armonía con lo previsto en los numerales 6.3, 10.1 y 11 de la Directiva n.º 001-2012-P-CNM.</p> <p>En virtud a lo indicado, debe considerarse que de acuerdo al numeral 8.4 de la Directiva n.º 001-2012-P-CNM, la Dirección de Selección y Nombramiento del Consejo Nacional de la Magistratura deberá incluir en las acciones de fiscalización posterior, los expedientes iniciados por los administrados que se encuentren registrados en la Central de Riesgo Administrativo de la Presidencia del Consejo de Ministros.</p> <p>Así también, disponer que la Dirección de Selección y Nombramiento del Consejo Nacional de la Magistratura informe periódicamente a la Presidencia del Consejo Nacional de la Magistratura y/o Comisión de Selección y Nombramiento, el estado situacional de los procesos de fiscalización posterior proponiendo - con la oportunidad necesaria- las medidas que correspondan para cumplir con las disposiciones establecidas en la citada Directiva.</p> | Implementada |
| | | 5 | La Oficina de Administración y Finanzas del Consejo Nacional de la Magistratura establezca los mecanismos necesarios que permitan supervisar que la comunicación a la entidad financiera, respecto al pago de tasas por el derecho de inscripción en las convocatorias relacionadas a procesos de selección y nombramiento de jueces y fiscales se encuentren acordes a la normativa vigente. | En proceso |

