

**Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADA 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/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 :	Agencia Peruana de Cooperación Internacional
Periodo de Seguimiento:	01 de Mayo 2017 al 28 de Junio del 2017

N° de Informes y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
1. Informe N° 006-2009-2-0283	Examen Especial	02	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI: Disponga el deslinde de la responsabilidad administrativa del ex Jefe de la Oficina de Administración, Finanzas e Informática (OAFI) de la APCI y del especialista con experiencia en Abastecimiento en la Administración Pública, asesor de la OAFI, comprendido en la observación Nro. 1, el cual se detalla en el (Anexo N° 1), conforme a la modalidad de contratación.	En Proceso
2. Informe N° 007-2010-3-0435	Auditoría Financiera- SOA	01	Se proceda al deslinde de las Responsabilidades Administrativas y la aplicación de las sanciones a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en las observaciones 1 y 2.	En Proceso
		04	Al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las áreas, la elaboración de los documentos de gestión a la brevedad posible, teniendo en cuenta la importancia de contar con los mismos.	En Proceso
3. Informe N° 010-2010-3-0435	Auditoría Financiera- SOA	01	Se proceda al deslinde de las Responsabilidades Administrativas y la aplicación de las sanciones a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en las observaciones 1 al 6.	En Proceso
4. Informe N° 002-2013-2-5310	Examen Especial -OCI	03	AL DIRECTOR EJECUTIVO, disponga que la Oficina General de Administración, en coordinación con el Comité	En Proceso



			de Control Interno, de ser el caso, incluya en la elaboración del diagnóstico de la situación de control interno de la Entidad y etapas siguientes: los procedimientos de suscripción de convenios y/o ejecución de proyectos de cooperación, con la finalidad de contribuir con el fortalecimiento de los controles internos de los citados compromisos.	
5. Informe N° 017-2014-3-0446	Auditoría Financiera -SOA	07	AL DIRECTOR EJECUTIVO, que la OGA adopte las acciones administrativas y/o legales para el recupero del importe de S/.751, que la entidad pagó en mérito a la Resolución de Multa 023-002-1181441 SUNAT.	En Proceso
6. <u>Informe N° 002-2015-2-5310</u> Auditoría de Cumplimiento al Proceso de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) y el Impuesto de Promoción Municipal (IPM) efectuadas con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable, periodo del 3 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014	Auditoría de Cumplimiento	03	A LA DIRECTORA EJECUTIVA, disponer al órgano competente se sirva incorporar en el procedimiento 7 del TUPA con respecto al plazo de prescripción para solicitar devoluciones, la opinión vinculante del Tribunal Fiscal estipulada en la Resolución n.° 11714-3-2013 del 16 de julio de 2013, estableciendo que el plazo de prescripción para solicitar devoluciones es el previsto en el artículo 43° del Código Tributario es de 4 años.	En Proceso
		13	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios coordine con la Unidad de Sistemas e Informático de la APCI, el inicio de la operatividad del aplicativo informático de devoluciones de IGV e IPM, o en su defecto solicite al más breve plazo los correctivos necesarios para su funcionamiento a fin de evitar la manipulación de datos y/o registros erróneos que conlleve a una información inexacta.	En proceso
7. Informe N° 072-2016-CG/GAES-AC	Auditoría de Cumplimiento - CGR	01	A LA DIRECTORA EJECUTIVA, disponga remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor Competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	No Aplicable
		02	A LA DIRECTORA EJECUTIVA, disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la	No Aplicable



			Agencia Peruana de Cooperación Internacional comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	
		04	A LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SUPERVISION, Coordinar con la ONGD y con el FIP para que efectúen las acciones necesarias, relacionadas a subsanar las deficiencias de infraestructura y funcionamiento existentes en el Proyecto, que se imputan al Contratista y que han sido revelados en el presente informe.	Implementada
8. <b>Informe N° 001-2016-2-5310:</b> <b>Auditoría de Cumplimiento a las Contrataciones de Bienes y Servicios de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, durante el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.</b>	Auditoría de Cumplimiento del OCI	01	<b>A la Dirección Ejecutiva, disponga</b> El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		02	<b>A la Directora Ejecutiva, disponga</b> Las acciones administrativas pertinentes a efectos de que se inicie el recupero económico de la suma de S/.11 350,00, establecida en la observación n.º 3, en relación a las responsabilidades identificadas a las personas que mantienen o mantuvieron vínculo contractual con la entidad indicadas en el Apéndice n.º 1; y en caso de no ser factible que el recupero en la vía administrativa, elevar las actuaciones referidas al hecho observado, al Procurador Público de la Entidad para que inicie las acciones legales que correspondan. <b>(Conclusión n.º 3)</b>	En Proceso
		03	<b>A la Directora Ejecutiva, disponga</b> Hacer de conocimiento al Consejo Directivo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, que actualmente no se encuentra definida en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF la máxima autoridad administrativa según lo establecido en el artículo 17º del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM "Aprueban lineamientos para la elaboración	En Proceso



			y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por parte de las entidades de la Administración Pública”, asimismo, se meritúe el nombramiento del Director Ejecutivo Adjunto el cual es considerado como reemplazante del Director Ejecutivo en ausencia de este. <b>(Conclusión n.º 1)</b>	
9. <u>Informe N° 003-2016-2-5310:</u> Auditoría de Cumplimiento al proceso de Fiscalización y Supervisión de la APCI, periodo del 2 enero de 2014 al 31 diciembre de 2015	Auditoría de Cumplimiento del OCI	01	<b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Dirección de Fiscalización y Supervisión, como dependencia responsable de las supervisiones a ENIEX, IPREDAS y/o ONGD, deberán precisar en los términos de referencia las características y condiciones del personal a contratar, para el cumplimiento de los Planes Anuales de Supervisión, con la finalidad de evitar riesgos en el desarrollo del servicio y en la calidad de los informes de supervisión. <b>(Conclusión n.º 2)</b>	En Proceso
		02	<b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Dirección de Fiscalización y Supervisión, en futuras contrataciones de servicios deberá cumplir con coordinar con la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, para la determinación del costo de contratación y el estudio de mercado. <b>(Conclusión n.º 4)</b>	Implementada
			Asimismo, que la Oficina General de Administración en coordinación con la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, establezca procedimientos para que todas las dependencias de la APCI en futuras contrataciones de servicios cumplan con los lineamientos establecidos en la elaboración del estudio de mercado, de modo tal que la determinación del costo del servicio cuente con un mejor sustento. <b>(Conclusión n.º 4)</b>	Implementada
		03	<b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Dirección de Fiscalización y Supervisión (DIFIS) de la APCI, meritúe el diseño de una estrategia para que la Agencia Peruana de Cooperación Internacional en futuras fiscalizaciones y supervisiones se refuercen procedimientos	Implementada



			para evaluar la continuidad de la intervención o proyectos que están culminados o por culminar a fin de recomendar acciones para salvaguardar la integridad de los proyectos y su sostenibilidad en el tiempo, así como, establecer una partida dentro de la intervención para la adquisición de un seguro contra robo o vandalismo. <b>(Conclusión n.º 7)</b>	
		04	<b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Oficina General de Administración identifique los importes pagados al señor Segundo Hildebrando Zamora Tejada por los diversos servicios prestados a la APCI, bajo cualquier modalidad, a efectos de que sean comunicados a la Caja de Pensiones Militar Policial, para su evaluación en lo concerniente al recupero de las sumas indebidamente cobradas por el citado pensionista. <b>(Conclusión n.º 8)</b>	En Proceso
		05	<b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Oficina de Asesoría Jurídica realice el seguimiento de las acciones tomadas por la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo concerniente al recupero del importe otorgado al señor Nino Eduardo Guevara Chávez de S/.2 516,67. Asimismo, la Oficina General de Administración deberá tomar las acciones administrativas correspondientes por incumplimiento del servicio contratado. <b>(Conclusión n.º 9)</b>	En Proceso
		08	<b>A la Oficina General de Administración, disponga:</b> Que la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales coordine con la Dirección de Fiscalización y Supervisión, en la elaboración de los términos de referencia de futuras contrataciones de Supervisores, para que estos se realicen de conformidad a la normativa interna vigente. <b>(Conclusión n.º 2)</b>	Implementada
		09	<b>A la Oficina General de Administración, disponga:</b> Que la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, como dependencia responsable de las contrataciones en la APCI, deberá emitir lineamientos sobre los procedimientos a	Implementada



			<p>seguir por la Dirección de Fiscalización y Supervisión en futuras contrataciones de supervisores, para el cumplimiento de los Planes Anuales de Supervisión; asimismo, como parte de sus funciones establecidas en el ROF, deberá efectuar una supervisión oportuna y técnica del proceso de contratación, con la finalidad de verificar el cumplimiento del lineamiento establecido.</p> <p><b>(Conclusión n.º 3)</b></p>	
		10	<p><b>A la Oficina General de Administración, disponga:</b> Que la Unidad de Contabilidad y Finanzas instruya al responsable de la revisión de las rendiciones de cuentas documentadas por viajes en comisión de servicio, que cautele lo dispuesto en la directiva vigente de "Rendición de viáticos y pasajes por comisión de servicio"; realizar el control y seguimiento a los viáticos que se encuentran pendientes de rendición, a fin de que los comisionados cumplan con presentar las referidas rendiciones dentro del plazo establecido.</p> <p><b>(Conclusión n.º 5)</b></p>	Implementada
		11	<p><b>A la Oficina General de Administración, disponga:</b> Que la Unidad de Contabilidad y Finanzas, incluya en la directiva interna de rendición de viáticos y pasajes por comisión de servicios en el interior o exterior del territorio nacional, que el responsable de control previo, además de visar y fiscalizar la documentación sustentatoria emita su respectivo informe de revisión de dichas rendiciones, lo que evidenciara su verificación, supervisión y evaluación oportuna.</p> <p><b>(Conclusión n.º 6)</b></p>	En Proceso
		12	<p><b>A la Oficina General de Administración, disponga:</b> Que la Unidad de Administración de Personal como responsable de los procesos CAS, luego del proceso de selección, establezca mecanismos de revisión posterior sobre la base de la información consignada en la declaración jurada N° 01, relacionada al numeral 7. "No percibiré otros ingresos del estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscritos con la entidad", suscrita por los profesionales contratados, a fin de detectar inconsistencias como lo verificado en la</p>	Implementada



			contratación de personas naturales con pensión activa de cualquier régimen pensionario de la administración pública. <b>(Conclusión n.º 8)</b>	
10. <b>Informe N° 004-2016-2-5310:</b> <b>Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Donaciones de Mercancías Provenientes del Exterior y a la Fiscalización y Supervisión de la APCI, periodo del 2 de enero de 2015 al 30 de Junio de 2016.</b>	Auditoría de Cumplimiento del OCI	01	<b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Dirección de Fiscalización y Supervisión, conjuntamente con la Dirección de Operaciones y Capacitación, coordinen con la Oficina de Asesoría Legal del Ministerio de Relaciones Exteriores y con la SUNAT, con la finalidad de establecer de manera definitiva los mecanismos de supervisión que le competen realizar a la APCI sobre las Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Internacional – ENIEX, Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo Nacionales – ONGD-PERU, e Instituciones Privadas sin fines de lucro receptoras de Donaciones de Carácter Asistencial o Educacional – IPREDAS, inscritas en el registro correspondiente que tiene a su cargo la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, a fin de evitar que existan normativas que de manera excepcional impidan o limiten a la DIFIS de iniciar acciones de supervisión tendentes a la verificación de la voluntad del donante, sobre mercancías que hayan ingresado al país bajo dicho título y al amparo de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. <b>(Conclusiones n.ºs 7 y 8)</b>	En Proceso
		03	<b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Dirección de Fiscalización y Supervisión – DIFIS, conjuntamente con la Dirección de Operaciones y Capacitación – DOC de la APCI, amparadas en la normativa de Cooperación Internacional, diseñen e implementen mecanismos que permitan conocer de manera puntual y fehaciente el destino de las medicinas donadas provenientes del exterior, sin que para ello exista limitaciones de confidencialidad establecido por las ONGD, ENIEX E IPREDA's, ya que con ello se verificará si los medicamentos donados fueron verdaderamente destinados a la totalidad de beneficiarios conforme a la voluntad del donante. <b>(Conclusión n.º 1)</b>	En Proceso



		05	<p><b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI, efectúe una revisión de las Resoluciones Ministeriales cuyas solicitudes de donaciones de mercancías fueron calificadas como denegatorias y sobre las cuales las ONGD, ENIEX E IPREDA's interpusieron recursos de reconsideración, a fin de establecer de manera definitiva y sustentada si sus reclamos resultan ser infundados o en su defecto se ratifica el contenido de la Resolución, evitando con ello, futuros reclamos por la vía legal que puedan interponer las citadas Instituciones. <b>(Conclusión n.º 3)</b></p>	Implementada
		06	<p><b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI, disponga se consigne de manera detallada en los "Certificados de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados", a los destinatarios y/o beneficiarios de las donaciones de mercancías donadas, a fin que se mantenga la uniformidad adecuada en el llenado de los citados reportes. <b>(Conclusión n.º 4)</b></p>	Implementada
		07	<p><b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Se coordine de manera anticipada con los Ministerios de Economía y Finanzas y de Relaciones Exteriores, a fin que se prevea una partida especial dentro del presupuesto anual de la APCI, que permita a esta entidad desarrollar y cumplir a cabalidad el Plan anual de Supervisión de cada ejercicio, evitando posponer su accionar por falta de recursos económicos. <b>(Conclusión n.º 5)</b></p>	Implementada
		08	<p><b>Al Director Ejecutivo, disponga:</b> Que la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, determinen la viabilidad o desistimiento respecto a las Resoluciones Ministeriales Denegatorias, en cuyo artículo 3º disponían que la APCI adopte las acciones correspondientes a fin de determinar la responsabilidad de los funcionarios intervinientes en la emisión del acto administrativo declarado nulo.</p>	En Proceso



			(Conclusión n.º 6)	
11. Informe N° 009-2016-3-0425 Reporte de Deficiencia Significativas - SOA Rejas y Alva y Asociados S.C.R.Ltda. – Auditoría Financiera y Gubernamental – Ejercicio 2015	Auditoría Financiera -SOA	1	Al Director Ejecutivo disponer que la Oficina General de Administración efectúe los inventarios de activo fijos antes del cierre del ejercicio y del resultado de dichos inventarios registrarlos en el ejercicio económico financiero respectivo, debido a que los ajustes no pueden ser realizados en el siguiente ejercicio por el principio contable del devengado.	En Proceso
		2	Al Director Ejecutivo disponer que la Secretaria Técnica de la Comisión de Infracciones y sanciones efectúe una ampliación a su Informe N°016-6-2016/APCI-CIS-ST del 12.ABR.2016, relacionado a sus conclusiones que señalan lo siguiente: 39. De las 137 resoluciones de sanción, sólo 07 se encuentran en espera de cargos de notificación a fin de verificar si los administrados han cumplido o no con subsanar la infracción cometida. Cabe precisar, que la sanción de multa se impuesta, únicamente, si las administradas no llegaron a subsanar la infracción cometida. 40. Se han identificado 09 resoluciones de sanción que han sido subsanadas por los administrados, 58 que no son pasibles de sanción por encontrarse de baja y 63 cuya sanción ha perdido ejecutoriedad por haber transcurrido más de 05 años desde que fue notificado con el acto administrativo sancionador. 41. existe un total de 130 resoluciones de sanción, cuya ejecutoriedad en sede administrativa resultaría imposible jurídicamente, en atención a las razones que se han expuesto en los párrafos precedentes. Que deberá ser cuantificado y calificado para contar con cifras exactas de las resoluciones de sanción y poder determinar la materialidad.	Implementada
12. Informe N° 008-2017-3-0425 Reporte de Deficiencia Significativas - SOA Rejas y Alva y Asociados S.C.R.Ltda. – Auditoría Financiera y	Auditoría Financiera -SOA	1	Al Director Ejecutivo disponer que la Oficina General de Administración efectúe los inventarios de los activo fijos antes del cierre del ejercicio para que del resultado de dichos inventarios se registren en el ejercicio económico financiero respectivo, debido a que los ajustes no pueden ser realizados en el siguiente ejercicio por el principio contable del devengado.	Pendiente
		2	Al Director Ejecutivo disponga al Grupo de Trabajo Interno realice la coordinaciones pertinentes para que evalúe caso por caso de los ciento veintiún (121) Resoluciones de Sanción que no cuentan	Pendiente



<p>Gubernamental – Ejercicio 2016</p>			<p>con la Resolución Administrativa de Determinación de la Multa a efectos de determinar la viabilidad de su ejecución a través de la expedición o no de un acto administrativo y exigir el pago correspondientes a los administrados.</p> <p>Para ello, el Grupo de Trabajo deberá obtener información sobre el procedimiento sancionador de la Comisión de Infracciones y Sanciones sobre el motivo de las bajas en los registros de la APCI confirmando su existencia como personas jurídicas en los Registros Públicos y acceda a los expedientes administrados del caso.</p> <p>Y por último deberá tomar las acciones inmediatas respecto a las diecisiete Resoluciones de Sanción incorporadas en las Cuentas de Orden para que la Unidad de Contabilidad y Finanzas retire definitivamente en los Estados Financieros.</p>	
---	--	--	--	--

Fecha: 28 de Junio de 2017

SITUACION DE LAS RECOMENDACIONES ORIENTADAS EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS:

CÓDIGO	CONCEPTO
1	PENDIENTE: Cuando el Titular aún no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se ha iniciado las acciones de implementación.
2	EN PROCESO: Cuando el Titular ha asignado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
3	RETOMADA: Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe mes reciente, el cual contiene la misma observación.
4	IMPLEMENTADA: Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motiva la observación.

Fuente: Directiva N° 006-2016-CG/GPROD y Resolución de Contraloría n° 120-2016-CG.

