

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

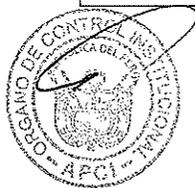
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad. y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

Entidad :	Agencia Peruana de Cooperación Internacional
Periodo de Seguimiento:	04 de enero 2016 al 30 de Junio de 2016

N° de Informes y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
1. Informe N° 013-2008-2-0283 "	Examen Especial	04	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI: Que el Director Nacional del Proyecto 00042531-Supervisión y Seguimiento de la Cooperación Técnica Internacional No Reembolsable - SUSCETI, coordine con el representante del PNUD, a fin de que se proceda con los trámites de selección de la firma auditora; y de esta manera dar cumplimiento a lo dispuesto en el Documento de Proyecto y del Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica del PNUD.	Implementada
2. 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
3. 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
4. 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
5. Informe N° 003-2010-2-5310	Auditoría Financiera- SOA	04	Que, la Dirección de Operaciones y Capacitación, en coordinación con el Comité de Control Interno, de ser el caso, continúe con la elaboración del diagnóstico de la situación de control interno y etapas siguientes; con la finalidad de culminar con el fortalecimiento de los controles internos en la citada Dirección.	Implementada
6. Informe N° 006-2011-2-5310	Auditoría Financiera -OCI	01	AL DIRECTOR EJECUTIVO, exhorte por escrito al Presidente del CAFAE-APCI que su Comité, continúe con el adecuado manejo financiero y contable presentado en el ejercicio 2010 y adopte las acciones necesarias respecto a las deficiencias de Control Interno, como las señaladas durante la auditoría financiera del presente periodo.	Implementada
7. 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 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.	En Proceso
8. Informe N° 017-2014-3-0446	Auditoría Financiera -SOA	05	AL DIRECTOR EJECUTIVO, que la OGA disponga que la Unidad de Contabilidad y Finanzas efectúe la liquidación de la totalidad de las multas y proceda a gestionar su notificación a los imputados conforme a lo establecido en la RA 017-2012-APCI-OGA del 15 de agosto de 2012 que aprueba la Directiva 003-2012/APCI-OGA "Instructivo para la Aplicación de Sanción de Multa de la APCI".	Implementada



		06	AL DIRECTOR EJECUTIVO, que la OGA disponga que la Unidad de Contabilidad y Finanzas considere dentro del proceso de saneamiento contable el reconocimiento de las multas no contabilizadas por el importe de S/. 14,430,700.00, a fin de reflejar razonablemente la información financiera en el ejercicio 2014.	Implementada
		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
9. Informe N° 002-2015-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	01	A LA DIRECTORA EJECUTIVA, disponga 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 la observación n.° 1, 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	A LA DIRECTORA EJECUTIVA, disponga merituar la revisión y actualización de la normativa vigente sobre el beneficio tributario para solicitar ante la Sunat la devolución del Impuesto General a las Ventas – (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal - IPM pagados en las compras de bienes y servicios efectuadas con financiamiento de cooperación internacional no reembolsable, a fin de que sea concordante con lo dispuesto en el artículo 43° del Código tributario, el artículo 2004° del Código Civil y el Principio de Legalidad y Reserva de la ley en materia tributaria establecido en el artículo 74° de la Constitución Política del Perú, así como la opinión vinculante de las entidades rectoras en materia tributaria.	Implementada
		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



		04	A LA DIRECTORA EJECUTIVA, Que, la Dirección de Operaciones y Capacitación en coordinación con la Oficina General de Administración analicen la conveniencia bajo responsabilidad, de establecer una directiva en la cual se establezcan pautas y procedimientos para llevar a cabo la foliación de documentos, brindando mayor seguridad e intangibilidad a la composición de los expedientes administrativos y operativos desarrollados en la citada Dirección, con el fin de establecer criterios uniformes para la foliación de documentos y garantizar mayor seguridad e intangibilidad del acervo documentario que genere la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	Implementada
		05	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, Que, la Subdirección de Beneficios se sirva emitir un memorándum en el cual se recuerde a los funcionarios responsables de evaluar, tramitar y resolver las solicitudes de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) y el Impuesto de Promoción Municipal (IPM), ejecuten la revisión de los requisitos en forma diligente a fin de evitar la emisión de las constancias en forma deficiente a entidades solicitantes que no tienen la inscripción vigente en los registros de la APCI, según lo estipulado en la normativa vigente.	Implementada
		06	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios, mediante memorándum dirigido a los funcionarios responsables de la emisión de las constancias a las entidades solicitantes, deberán cautelar el cumplimiento del plazo de 30 días hábiles establecido en la directiva n.º 002-2008-APCI-OCI "Emisión de constancias para solicitar ante la Sunat el beneficio tributario de devolución del IGV e IPM".	Implementada



		07	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios cumpla con establecer mecanismos de control tendentes a asegurar que las organizaciones o instituciones que soliciten constancias de devolución del IGV e IPM, cumplan con precisar la fecha de inicio de su trámite en el formulario "Régimen de Devolución del IGV e IPM".	Implementada
		08	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Sub Dirección de Beneficios, circularice a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX), sobre la obligación de cumplir con lo establecido en el numeral 5º de la directiva n.º 002-2008-APCI DOC, sobre la remisión de sus informes finales de IGV e IPM recuperados al término de sus programa, proyecto o actividad al APCI. Asimismo, deberá tomar las medidas que sean necesarias para asegurar que los informes finales recibidos sean remitidos al MEF, con la debida oportunidad	En Proceso
		09	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios establezca pautas y procedimientos de control que garanticen el envío oportuno de las constancias emitidas por APCI a la SUNAT, en el plazo establecido por la directiva vigente.	Implementada
		10	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Sub Dirección de Beneficios, supervise la emisión de las constancias con la finalidad de verificar si estas cumplen con los requisitos establecidos en la directiva n.º 002-2008-APCI-DOC "Emisión de constancias para solicitar ante la Sunat el beneficio tributario de devolución del IGV e IPM"; asimismo, deberá disponer mediante memorándum que los funcionarios responsables de validar los requisitos presentados por las entidades solicitantes en el formulario	Implementada



			"Constancia para Régimen de Devolución del IGV e IPM", cumplan con lo señalado en el numeral 3.3 de la citada directiva.	
		11	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios, instruya mediante memorándum dirigido a los funcionarios responsables de la emisión de las constancias, se sirvan cautelar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la emisión de las constancias, a fin que la fecha de vencimiento no exceda la fecha de vigencia fijada para los planes operativos registrados en la APCI por las entidades solicitantes.	Implementada
		12	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios cumpla con establecer mecanismos de control tendentes a asegurar que las organizaciones o instituciones que soliciten constancias para el régimen de devolución del IGV e IPM, cumplan con precisar la información requerida en los anexos de la Directiva n.º 002-2008-APCI-DOC "Emisión de constancias para solicitar ante SUNAT el beneficio tributario de devolución del Impuesto General a las Ventas - IGV e Impuesto de Promoción Municipal - IPM"	Implementada
		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
		14	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios, tome las acciones	Implementada



			conducentes con el fin de recuperar la copia original (color rosado) de las constancias n.ºs 091/2011, 118/2011 y 2525/2013 emitidas al Centro de Estudios para la Democracia y el Desarrollo – CEDEDE, Ministerio de Salud y Ministerio del Ambiente; o en su defecto obtenga copia autenticada de las mismas.	
10. Informe N° 072-2016-CG/GAES-AC	Auditoria 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 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	No Aplicable
		03	A LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SUPERVISION, disponga a Implementar mecanismos de control necesarios a fin que el área encargada de ejecutar los Planes Anuales de Fiscalización respecto de los proyectos de desarrollo, verifique y controle el cumplimiento de las disposiciones de los convenios suscritos, fiscalizando, entre otros, la contratación del personal requerido y efectuando un seguimiento oportuno sobre el avance del proyecto.	En Proceso
		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.	En Proceso



		05	A LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SUPERVISION, disponer se establezcan los mecanismos de control necesarios y adecuados a fin de asegurar la contratación oportuna de los profesionales integrantes de los equipos de fiscalización de los proyectos de desarrollo, adoptando las previsiones que correspondan a fin de iniciar y culminar las fiscalizaciones dentro de los plazo planificados	En Proceso
		06	A LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SUPERVISION, Implementar procedimientos y mecanismos que garanticen que los equipos de fiscalización y supervisión a intervenciones, que impliquen obras civiles, se encuentren conformados por personal idóneo y suficiente, con experiencia de acuerdo al tipo de infraestructura, con capacidad de realizar los requerimientos del plan de trabajo de supervisión y fiscalización de cada proyecto de desarrollo.	En Proceso
		07	A LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SUPERVISION, Implementar medidas orientadas al cumplimiento de la remisión oportuna de los informes de control de supervisión y fiscalización de la cooperación internacional no reembolsable a la Contraloría General de la República	En Proceso

Fecha: 06 de Julio de 2016

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.

