

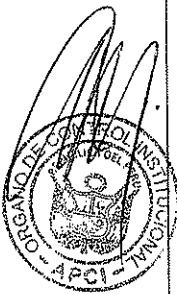
ANEXO 01:

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

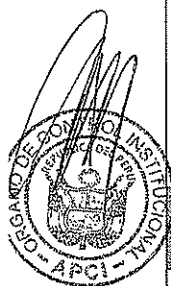
ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la entidad	Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Periodo de Seguimiento	Del: 01/01/2015	Al: 31/12/2015
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional - APCI			

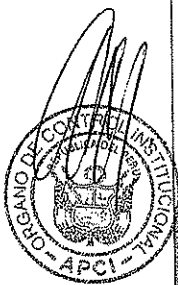
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
Informe N° 013-2008-2-0283 "Examen Especial a la APCI, periodo abril 2002 a setiembre 2006, Proyecto N° 00042531 Supervisión y Seguimiento de la Cooperación Técnica Internacional No Reembolsable - SUSECTI".	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 - SUSECTI, 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.	En proceso
Informe N° 007-2010-3-0435 "Informe Largo de la Auditoría Financiera del periodo 2008	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
Informe N° 010-2010-3-0435 "Informe Largo de la Auditoría Financiera del periodo 2009"	08	Al Director de la Dirección de Gestión y Negociación Internacional, la elaboración del manual de procedimientos y directivas relacionadas con las etapas de gestión de la cooperación internacional, así como la elaboración del Informe de Ejecución de la Cooperación Internacional correspondiente al periodo 2009. Asimismo, deberá coordinar con la Unidad de Sistemas e Informática para el desarrollo de un programa que integre la información de los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional que se ejecutan a través del estado, seguimiento y evaluación de los mismos.	Implementada
Informe N° 003-2010-2-5310 "Examen Especial a la Dirección de Operaciones y Capacitación de la APCI -	01	Que las Sub Direcciones de Registro, Capacitación y Donaciones a través de la Dirección de Operaciones y Capacitación y en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica propongan un cronograma de ejecución para la	Implementada



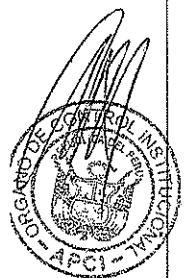
Periodo 2009".		elaboración y/o modificación de las Directivas faltantes, dentro de las cuales se debe establecer la metodología a emplearse para el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF, fijando plazos para la culminación de la revisión de los proyectos para su posterior aprobación por la Dirección Ejecutiva, tal como lo establece la Segunda Disposición Final – Aprobación de Directivas, Capítulo IV del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-PCM de fecha 17.05.2007, dando cumplimiento asimismo a uno de los aspectos señalados en el Memorándum de Control Interno del Examen Especial.	
	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.	Retomada
	06	Que, la Dirección de Operaciones y Capacitación implementen las recomendaciones del memorándum de control interno.	Implementada
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<u>Informe N° 003-2011-2-5310</u> "Informe Largo de la Auditoría a los Estados Financieros de la APCI – Periodo 2010"	02	A la Jefatura de la Oficina General de Administración, se culmine con el proceso de saneamiento de los bienes patrimoniales, de acuerdo con las disposiciones vigentes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, y de ser el caso, se efectúe una entrega de cargo apropiada, a fin que permita llevar a su término el señalado proceso.	Implementada
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<u>Informe N° 006-2011-2-5310</u> "Informe Largo de la Auditoría a los Estados Financieros del CAFAE – APCI – Periodo 2010"	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.	En proceso
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<u>Informe N° 002-2013-2-5310</u> "Examen Especial al proyecto: Fortalecimiento de la Cooperación Sur – Sur, periodo octubre 2010 a diciembre 2012"	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

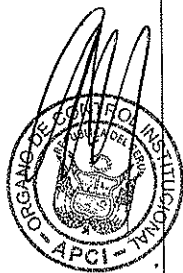


N° de Informe y Nombre del Informe	N° de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
Informe N° 001-2014-2-5310 "Examen Especial a los procesos de fiscalización y supervisión provenientes de las donaciones de la Cooperación Internacional No Reembolsable, periodo mayo 2007 a diciembre 2012"	01	AL DIRECTOR EJECUTIVO, que la OGA establezca en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica un cronograma de actividades conducentes a la expedición y notificación de las resoluciones de determinación de multas derivadas de las infracciones determinadas por la Comisión de Infracciones y Sanciones – CIS, de tal forma que se inicien las actividades conducentes al cumplimiento del pago de las multas por parte de las ONGD, ENIEX e IPREDAS infractoras.	Implementada
	03	Que, la Oficina General de Administración en coordinación con las áreas responsables, cumplan con implementar las nueve (9) recomendaciones del Memorando de Control Interno que se encuentran en situación de "Pendientes"; a fin de cautelar el fortalecimiento del sistema de control interno de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI, en cumplimiento a lo dispuesto Ley n.° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado" y las Normas de Control Interno.	Implementada
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
Informe N° 017-2014-3-0446 "Informe largo sobre la Auditoría Financiera al 31 de diciembre de 2013"	01	AL DIRECTOR EJECUTIVO, poner en conocimiento del Consejo Directivo de la APCI el presente informe, a efectos que se adopten los acuerdos correspondientes, en consideración a sus funciones establecidas en el ROF aprobado por DS 028-2007-RE.	Implementada
	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".	En proceso
	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.	En proceso
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
Informe N° 002-2015-3-0446 "Reporte de Deficiencias Significativas de la Auditoría Financiera al 31 de diciembre de 2014"	01	A LA DIRECTORA EJECUTIVA, disponga que la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Jefa de la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Contabilidad y Finanzas efectúen el seguimiento al estado situacional de los procesos judiciales en contra o favor del APCI de manera permanente y proceder a la regularización contable de los saldos no contabilizados por el importe de S/889,822.20 en los rubros de contingencias, provisiones y obligaciones por pagar, con la finalidad de que los estados	Implementada

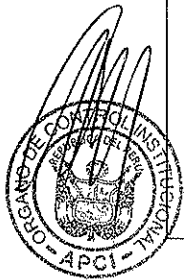


		financieros muestren los saldos reales y confiables, bajo responsabilidad.	
Nº de Informe y Nombre del Informe	Nº de Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de implementación de la recomendación
Informe Nº 002-2015-2-5310 Auditoría de Cumplimiento al Proceso de devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) y el Impuesto de Promoción Municipal (IPM) efectuadas con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable, período del 3 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014.	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.	En proceso
	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.º 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.	En proceso
	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.	En proceso





	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".	En proceso
	07	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios cumpla con establecer mecanismos de control tendientes 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".	En proceso
	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.	En proceso
	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 "Constancia para Régimen de Devolución del IGV e IPM", cumplan con lo señalado en el numeral 3.3 de la citada directiva.	En proceso
	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.	En proceso



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"	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
14	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios, tome las acciones 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.	En proceso

Fecha: 28 de enero de 2016

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

CODIGO	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 designado 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.º 016-2013-CG/REG y Resolución de Contraloría n.º 302-2015-CG.