

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:	Del 1 de enero al 30 de junio del 2020

Número y nombre del informe	Tipo de informe	N° de Recomendac.	Recomendación	Tipo	Estado de la Recomendación
1. Informe N° 007-2010-3-0435	Auditoría Financiera- SOA	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.	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
2. Informe N° 002-2015-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	03	AL DIRECTOR EJECUTIVO, 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.	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		13	A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y CAPACITACIÓN, que, la Subdirección de Beneficios coordine con la Unidad de Sistemas e Informática 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.	Mejora de la Gestión de la Entidad	En proceso
3. Informe N° 002-2017-2-5310:	Auditoria de Cumplimiento	12	<p>A la Oficina General de Administración, disponga:</p> Que la Unidad de Administración de Personal, elabore un procedimiento o lineamiento interno que facilite la canalización de las ofertas y/o invitaciones que reciban las unidades orgánicas de la APCI, de parte de los organismos internacionales sobre las diversas acciones de capacitación de formación laboral y sus requisitos de acceso, con la finalidad que se haga extensivo a todo el personal de la Agencia. <p>Asimismo, mediante documento escrito, evalúe la necesidad de reglamentar el proceso de postulación a las acciones de capacitación del exterior, a efectos de garantizar el</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

			acceso de los postulantes en condiciones de igualdad y equidad. (Conclusión n.º 5)		
4. Informe N° 004-2017-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	03	Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto , en su condición de responsable de implementar la gestión por procesos en la APCI, elabore una estrategia que le permita dar cumplimiento a las labores enmarcadas en el “Documento Orientador: Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública en el marco del D.S. N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública”, de acuerdo a sus responsabilidades derivadas de dicho documento, en el marco de la implementación de la Política Nacional de Modernización en la APCI, especificando, los mecanismos a emplear para brindar asistencia técnica a los órganos de la Entidad en la metodología para la implementación de la gestión por procesos, en la elaboración del plan de trabajo institucional y el mapa de procesos, y la formulación de los Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos. (Conclusión n.º 7).	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		04	Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto , en los casos que se carezca de información sobre los procedimientos internos realizados por las diferentes unidades orgánicas de la Entidad en cumplimiento a sus deberes funcionales, diseñe y requiera el llenado de formularios a fin de obtener información respecto a la ejecución de dichos procedimientos y en caso de contar con información sobre los procedimientos internos de las unidades orgánicas de la APCI para la ejecución de anteriores proyectos de elaboración del Manual de Procedimientos de la APCI, actualice la misma y sistematice toda la información en un único documento efectuando el trámite ante la Dirección Ejecutiva a fin que el mismo sea difundido y cumplido por las unidades orgánicas de la Entidad, lo cual servirá de línea de base para la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública en la APCI en tanto se gestionan los documentos necesarios para implementar la gestión por procesos en la Entidad. (Conclusión n.ºs 7, 8 y 9).	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
5. Informe N° 003-2018-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	10	A la Oficina General de Administración: Que la Unidad de Administración de Personal elabore un instructivo o lineamiento para la administración de los files del personal CAS, en el cual se establezca que en los legajos del personal se inserten las respectivas bases de las convocatorias públicas que sustentaron su contratación; con la finalidad de mejorar la calidad técnica y suficiencia de la información contenida en los legajos personales y evitar limitaciones a la verificación de las funciones del personal. (Conclusión n.º 7).	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

6. Informe N° 004-2018-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	2	<p>Al Director Ejecutivo, disponga: Que la Dirección de Operaciones y Capacitación, en coordinación con la Dirección de Fiscalización y Supervisión y la Oficina de Asesoría Jurídica, formule consulta a las entidades públicas competentes en materia sanitaria y comercial sobre la obligatoriedad del procedimiento y requisitos regulados en el Decreto Supremo n.° 024-2005-PRODUCE y las disposiciones comerciales y sanitarias aplicables al procedimiento de "Otorgamiento de Certificado de Conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados provenientes del Exterior a favor de las ENIEX, ONGD e IPREDA y las destinadas a Entidades Públicas con excepción de las Empresas Públicas", a fin de elaborar una nueva directiva o modificar la existente; la cual, de estimarlo conveniente, incluya un procedimiento adicional que contemple el supuesto en que la ropa y calzado usados donados provenientes del Exterior forme parte de las donaciones reguladas por la Ley n.° 28905 y su Reglamento. (Conclusión n.° 2)</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		3	<p>Al Director Ejecutivo, disponga: Que la Dirección de Operaciones y Capacitación adecue la documentación requerida en el procedimiento n.° 2 del TUPA de la APCI denominado "Otorgamiento de Certificado de Conformidad del ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del Exterior a favor de las ENIEX, ONGD e IPREDA y las destinadas a Entidades Públicas con excepción de las Empresas Públicas" a lo establecido en el artículo 6° del Reglamento de la Ley n.° 28514. (Conclusión n.° 2)</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
7. Informe N° 004-2019-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	1	<p>Al Director Ejecutivo, disponga: El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidad de los servidores y ex servidores de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional comprendida en las observaciones n.os 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.</p>	Acciones Administrativas de la Entidad	En Proceso
		3	<p>Al Director Ejecutivo, disponga: Que la Oficina General de Administración, como órgano a cargo de la cobranza de las multas, en coordinación con los órganos de la APCI a cargo de la instrucción y sanción del procedimiento sancionador, entre otras medidas, instauren lineamientos y/o documentos de control que permitan establecer y contrastar el cumplimiento de las condiciones mínimas del acopio, ordenamiento, índice del contenido, custodia, control y protección de la documentación de archivo mediante la conformación de expedientes</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

			únicos de los procedimientos administrativos que se gestionen y tramiten en la entidad.		
		4	<p>Al Director Ejecutivo, disponga: Que la Oficina General de Administración, en coordinación con los órganos a cargo de los procedimientos administrativos sancionador y de cobranza de multas, entre otras medidas, instauren lineamientos y/o documentos de control que permitan establecer y constatar el cumplimiento de los plazos, tipos y condiciones para realizar la <u>notificación de los actos administrativos</u>, previstos en la normativa del procedimiento administrativo general aplicable; a fin de evitar reprocesos innecesarios que afecten dichos procedimientos administrativos, tornándolos en ineficientes.</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		6	<p>Al Director Ejecutivo, disponga: Que la Oficina General de Administración, efectúe las consultas a los órganos e instancias competentes sobre la necesidad de <u>iniciar las acciones judiciales respectivas en aquellos expedientes coactivos castigados y declarados incobrables</u> mediante los informes técnicos n.ºs 003-2018-APCI/OGA-UCF-EC-CVA, 298-2018-APCI/OGA-UCF-CVA y 329-2018-APCI/OGA-UCF-CVA, y se establezcan las actividades a aplicar a la incobrabilidad de las multas pendientes de pago, en cumplimiento del factor concurrente iii) del instructivo contable n.º 3 – “Provisión y castigo de las cuentas incobrables”; con la finalidad de garantizar el desarrollo correcto de los procedimientos dispuestos en la normativa específica aplicable.</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		7	<p>Al Director Ejecutivo, disponga: Que la Oficina de Asesoría Jurídica efectúe las consultas a los órganos y entes rectores que resulten competentes para dilucidar si es factible que frente a la prescripción de la exigibilidad del pago de las multas impuestas por la APCI, declaradas por el órgano de ejecución coactiva de la OGA y la Dirección Ejecutiva al amparo de lo estipulado por el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, puedan realizarse las acciones de recupero económico contra los funcionarios y/o servidores que por su presunta inacción las hubieran ocasionado, considerando la existencia de un supuesto conflicto por la temporalidad de las normas aplicables a los procesos sancionadores cuyas resoluciones adquirieron firmeza entre los años 2009 y 2012, y a fin de aplicar la estrategia legal que corresponda a los futuros casos en los que se declare dicha prescripción ante un eventual pedido de los administrados.</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

		8	<p>Al Director Ejecutivo, disponga: Que la Oficina de Asesoría Jurídica mediante informe debidamente sustentado, evalúe los hechos bajo comentario e identifique las presuntas responsabilidades distintas de la administrativa funcional, que de ser el caso serían aplicables a los funcionarios y/o servidores que presuntamente hubieran ocasionado la declaratoria de la nulidad, así como, establezca las medidas que deban disponerse a fin de evitar que se materialice el riesgo de incobrabilidad de la multa determinada en S/ 22 320,00 soles.</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		9	<p>A la Oficina General de Administración, disponga A su órgano de ejecución coactiva, cuando emitan resoluciones de prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas dispongan en la parte resolutive de las mismas un artículo que contemple la elevación de la resolución a la Oficina de Asesoría Jurídica para que de acuerdo a sus competencias analice los hechos y evalúe la existencia de otras responsabilidades distintas a la administrativa funcional que pudieran ser aplicables a los funcionarios y/o servidores que como producto de su inacción ocasionen la prescripción y la falta de cobranza de las multas a fin de proceder a su recupero económico, de ser factible.</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		10	<p>A la Oficina General de Administración, disponga: Al jefe de la Unidad de Administración de Personal a fin de establecer lineamientos para la preparación de los legajos o archivos personales de los comisionados de la Comisión de Infracciones y Sanciones designados en la APCI, con la información básica y el archivamiento de los mismos.</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
8. <u>Informe N° 011-2019-2-5310-SCE</u>	Servicio de Control Específicos a Hechos con presunta irregularidad	1	<p>Al Director Ejecutivo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional comprendidos en el hecho irregular señalado: "La Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales gestionó adquisiciones de bienes por montos menores a ocho (8) UIT al margen de las disposiciones aplicables al uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; afectando la legalidad, la libre concurrencia, competencia e igualdad de trato a los proveedores y la actuación transparente de la entidad en estas contrataciones", del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.</p>	Acciones Administrativas de la Entidad	En Proceso