

**Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADA A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b> 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 Noviembre 2018 al 31 de Diciembre del 2018

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	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.	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 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.	Mejora de la Gestión de la Entidad	En proceso
3. 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.	PAS	Implementada
		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.° 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	PAS	Inaplicable

4. Informe N° 01-2016-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	03	<p><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 17° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM “Aprueban lineamientos para la elaboración 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.° 1)</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
5. Informe N° 03-2016-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	04	<p><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.° 8)</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
6. Informe N° 004-2016-2-5310:	Auditoria de Cumplimiento del OCI	01	<p><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.°s 7 y 8)</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		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 3° disponían que la APCI adopte las acciones correspondientes a fin de determinar la responsabilidad de</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	Implementada

			los funcionarios intervinientes en la emisión del acto administrativo declarado nulo. <b>(Conclusión n.º 6)</b>		
7. Informe N° 002-2017-2-5310:	Auditoria de Cumplimiento	07	Que la Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Administración de Personal, evalúe la inclusión en el Plan de Desarrollo de las Personas 2017 o posteriores, de las acciones de capacitación de formación laboral realizadas en el exterior, que fueron gestionadas por las diversas direcciones de la APCI ante organismos internacionales; a fin de dar cumplimiento a la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobado con Resolución Presidencia Ejecutiva n.º 141-2016-SERVIR-PE de 8 de agosto de 2016. <b>(Conclusión n.º 8)</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		12	<b>A la Oficina General de Administración, disponga:</b> 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.  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 acceso de los postulantes en condiciones de igualdad y equidad. <b>(Conclusión n.º 5)</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		13	Que la Unidad de Administración de Personal, desarrolle mecanismos de control que le permitan verificar el cumplimiento de las acciones dispuestas en los Planes de Desarrollo de las Personas que emita en ejercicio de sus funciones, así como, analice y evalúe la posibilidad de incluir en el Plan de Desarrollo de las Personas 2017, lo dispuesto en la primera y segunda disposición complementaria del Plan de Desarrollo de las Personas 2016; con la finalidad que el personal beneficiado con las acciones de capacitación en el exterior, realice la réplica de los conocimientos adquiridos, con el propósito de lograr una mayor cobertura en cuanto al conocimiento, sensibilización y actualización de los temas de cooperación internacional vigentes. <b>(Conclusión n.º 6)</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
8. 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	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

			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. <b>(Conclusión n.º 7).</b>		
		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. <b>(Conclusión n.ºs 7, 8 y 9).</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		09	Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, oriente a las diversas dependencias de la Entidad en la elaboración sus planes operativos anuales, específicamente, para la realización de una programación razonable de la cantidad de actividades a realizar en función a cada acción estratégica, tomando como referencia del año precedente; a fin que dicha programación conlleve a la consecución de sus objetivos y metas priorizadas equilibrando con ello el cumplimiento de las acciones estratégicas.  Asimismo, que realice un seguimiento riguroso a la ejecución de actividades y el logro de las metas previstas por la DGNI, adoptando las medidas que sean necesarias para asegurar el cumplimiento oportuno de lo planificado a nivel cualitativo, cuantitativo y la obtención de los resultados previstos. <b>(Conclusión n.º 10).</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		10	Que la Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Administración de Personal, emita un informe técnico mediante el cual se evalúe la legalidad de la inclusión en el Plan de Desarrollo de las Personas 2018, de las acciones de capacitación de formación laboral realizadas en el exterior por el personal de la DGNI que se encuentren financiadas íntegramente por las fuentes cooperantes y gestionadas por la DGNI; a fin de contar con una opinión vinculante del órgano responsable y dar	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

			<p>cumplimiento a la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” aprobada con Resolución Presidencia Ejecutiva n.° 141-2016-SERVIR-PE de 8 de agosto de 2016 y normas específicas sobre la materia. <b>(Conclusión n.° 11).</b></p>		
		16	<p>Que la Unidad de Administración de Personal, desarrolle mecanismos de control que le permitan verificar el cumplimiento de las acciones dispuestas en los Planes de Desarrollo de las Personas que emita en ejercicio de sus funciones, así como, analice y evalúe la posibilidad de incluir en el Plan de Desarrollo de las Personas 2018, lo dispuesto en la primera y segunda disposición complementaria del Plan de Desarrollo de las Personas 2016; con la finalidad que el personal beneficiado con las acciones de capacitación en el exterior, realice la réplica de los conocimientos adquiridos, con el propósito de lograr una mayor cobertura en cuanto al conocimiento, sensibilización y actualización de los temas de cooperación internacional vigentes, en beneficio de todo el personal de esta Agencia. <b>(Conclusión n.° 5).</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		17	<p>Que la Unidad de Administración de Personal, como responsable de conducir las acciones de capacitación del personal de la APCI, en el marco de lo regulado por la Autoridad del Servicio Civil, obtenga de la Dirección de Operaciones y Capacitación, a través de la Subdirección de Capacitación, su opinión técnica con relación al alcance y procedimiento interno desarrollado para la ejecución de su función específica regulada en el literal d) del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI; a fin de cautelar que el desarrollo de la mencionada función específica a cargo de dicha área no implique la contravención a las disposiciones reguladas por la Autoridad del Servicio Civil en el marco de las disposiciones sobre capacitación del personal en las Entidades Públicas. <b>(Conclusión n.° 11).</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	Implementada
9. Informe N° 003-2018-2-5310	Auditoría de Cumplimiento	1	<p>Disponer 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.° 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. <b>(Conclusión n.° 1).</b></p>	Acciones Administrativas de la Entidad	En Proceso
		2	<p>A la oficina general de administración: Disponer a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales que para la emisión de las conformidades a la prestación de los servicios contratados bajo cualquier modalidad obtenga de las áreas usuarias un informe detallado del cumplimiento de los términos de referencia y condiciones ofertadas por los contratistas que permita su validación y, de ser el caso, detectar los incumplimientos para aplicar las penalidades</p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

			que correspondan; a fin de contar con adecuados instrumentos de control al cumplimiento de las obligaciones contractuales y se reduzcan los riesgos de incumplimiento contractual. <b>(Conclusión n.º 1 y 4).</b>		
		3	A la Oficina General de Administración: Disponer a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales la emisión de reportes mensuales sobre la realización de convocatorias de los procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones del año respectivo y su alineamiento con la fecha prevista en el mismo, debiendo justificar y sustentar, de ser el caso, los motivos que hubiesen incidido en la falta de convocatoria en el plazo señalado en dicho instrumento de gestión; con el propósito de comunicar a la Dirección Ejecutiva el cumplimiento de la delegación de funciones para la elaboración, modificación y ejecución de los Planes Anuales de Contrataciones y proceder según lo dispuesto en la normativa de contratación pública aplicable. <b>(Conclusión n.º 1).</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		4	A la Oficina General de Administración: Ordenar a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales que designe a los responsables de efectuar el seguimiento al suministro de fotocopias consumidas y la ejecución de las prestaciones del servicio de almacenamiento y custodia de documentos, disponiéndoles la presentación de un informe detallado por oficina del suministro mensual y del suministro consolidado conforme a las condiciones de contratación establecidas (cantidad, calidad, plazos, precios unitarios, entre otros); a fin de llevar un adecuado seguimiento y control de los consumos realizados y adoptar las decisiones de gestión que implique una mejor planificación y ejecución de dichos servicios. <b>(Conclusión n.º 1 y 3).</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	Pendiente
		5	A la Oficina General de Administración: Requerir a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales evalúe la redacción de las características y condiciones de ejecución del servicio en los términos de referencia, a efectos de obtener una descripción clara y detallada de las prestaciones que la APCI requiera, de modo tal que no se afecte el acceso a la información de la Entidad ni se genere un mayor gasto público, y mejorar el desarrollo de los procedimientos de selección que en el futuro se convoquen. <b>(Conclusión n.º 2).</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		6	A la Oficina General de Administración: Disponer a la Unidad de Contabilidad, como responsable de la función de control previo en la APCI, que implemente mecanismos de control que le permitan contrastar la información económica comunicada por los contratistas en sus comprobantes de	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

			<p>pago y documentos de sustento de la ejecución de sus prestaciones y su correspondencia con el costo y cantidad contratadas por la Entidad, y en caso de detectar inconsistencias en la documentación presentada, informe las mismas a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales para que esta disponga las medidas que correspondan; a fin de cautelar la calidad y confiabilidad de la información obtenida de terceros y la que genere la APCI.</p> <p><b>(Conclusión n.º 3).</b></p>		
		7	<p>A la Oficina General de Administración:  Requerir a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales que solicite al contratista la realización de la capacitación a cinco (5) personas de la Unidad de Sistemas e Informática, así como, la presentación del informe mensual escrito conforme a las condiciones estipuladas en el subnumeral 3.11 Conformidad del servicio, del Capítulo III de las Bases integradas de la Adjudicación Simplificada n.º 005-2016/APCI - Segunda convocatoria; a fin de asegurar el cabal cumplimiento del Contrato n.º 005-2016/APCI-OGA.</p> <p><b>(Conclusión n.º 5).</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		8	<p>A la Oficina General de Administración:  Encargar a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, para que en coordinación con la Unidad de Sistemas e Informática (USI), elabore un procedimiento para otorgar el visto bueno a los contómetros y a la calidad de servicio, realizar las coordinaciones con el contratista para el mantenimiento preventivo de los equipos multifuncionales y verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas del servicio, dispuestas a la USI en los subnumerales 3.11, 7.6, 7.8 y 7.9 del Capítulo III de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.º 005-2016/APCI -Segunda convocatoria; a efectos de evitar la paralización del servicio y del cumplimiento a las citadas condiciones contractuales.</p> <p><b>(Conclusión n.º 5).</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		9	<p>A la Oficina General de Administración:  Disponer a la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales que en su condición de área usuaria revise y verifique que en los términos de referencia que elabore su personal o áreas a su cargo para la contratación de servicios vinculados a otros ya contratados se evalúe si su ejecución puede ser realizada por personas naturales o jurídicas distintas de quienes vienen realizando el servicio vinculado o si dicho servicio solo puede ser prestado por el contratista a cargo del servicio vinculado, cautelando que en este último supuesto, se cuente con el respectivo sustento técnico y documental; a fin de evitar cuestionamientos a la transparencia y confiabilidad de las contrataciones que la Entidad realice.</p> <p><b>(Conclusión n.º 6).</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso

		10	<p>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. <b>(Conclusión n.º 7).</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
10. Informe N° 004-2018-2-5310	Auditoria de Cumplimiento	1	<p>Que la Oficina General de Administración, en coordinación con la Dirección de Operaciones y Capacitación y la Subdirección de Donaciones, instaure lineamientos y/o documentos de control que permitan la conformación de un expediente único de los procedimientos administrativos que se tramiten en la APCI; a fin de simplificar los procedimientos administrativos evitando reprocesos así como la conformación de diversas numeraciones de expedientes de un mismo trámite procedimental que podrían generar mayores costos por el desarchivamiento de documentos. <b>(Conclusión n.º 1).</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	Pendiente
		2	<p>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.º 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.º 28905 y su Reglamento. <b>(Conclusión n.º 2)</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
		3	<p>Que la Dirección de Operaciones y Capacitación adecue la documentación requerida en el procedimiento n.º 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 6º del Reglamento de la Ley n.º 28514. <b>(Conclusión n.º 2)</b></p>	Mejora de la Gestión de la Entidad	Pendiente



		4	Que la Dirección de Operaciones y Capacitación, elabore un documento de control de los requisitos del procedimiento de "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" del TUPA de la APCI, de obligatorio llenado por la Subdirección de Donaciones para efectos de su evaluación; con el propósito de evitar dar un tratamiento diferenciado a los administrados empleando criterios discrecionales para calificar los documentos presentados por estos, asegurándose que las solicitudes que se presenten contengan la información obligatoria y los certificados de fumigación y/o desinfección sean expedidos por instituciones acreditadas, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable. <b>(Conclusión n.º 3)</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	En Proceso
11. Informe n°1101-2018-CG/SIE-AC	Auditoria de Cumplimiento - CGR	1	Remitir el presente informe de auditoría al Órgano Instructor competente de la Contraloría, para fines del inicio del procedimiento administrativo sancionador respecto a la funcionaria comprendida en los hechos de la observación n.º 1. <b>(Conclusión n.º 1)</b>	PAS	No Aplicable a la APCI
		2	Comunicar al Titular de la entidad, que es competencia legal exclusiva de la Contraloría el deslinde de la responsabilidad administrativa sancionador respecto a la funcionaria comprendida en los hechos de la observación n.º 1 revelado en el presente informe de auditoría. <b>(Conclusión n.º 1)</b>	Mejora de la Gestión de la Entidad	Implementada
		3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, el presente informe de auditoría para que inicie las acciones legales contra la funcionaria y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.º 1. <b>(Conclusión n.º 1)</b>	Acciones Legales	No Aplicable a la APCI
		4	Al Titular de la entidad: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidad de los servidores de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3 del presente informe de auditoría, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. <b>(Conclusión n.º 1, 2 y 3)</b>	Acciones Administrativas de la Entidad	Pendiente

Fecha: 31 de Diciembre de 2018

