

ANEXO N° 1

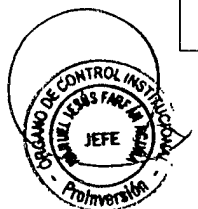
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la Entidad	<b>PROINVERSIÓN</b>	PERIODO DE SEGUIMIENTO	<b>Del 1 de julio de 2015</b>	<b>Al: 31 de diciembre de 2015</b>
Nombre del Órgano Informante	<b>Órgano de control Institucional</b>			

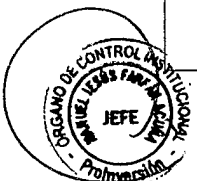
N° de Informe, Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
Informe n.° 002-2012-2-5294 "Examen Especial a la Contratación de Bienes y Servicios" Periodo enero 2009 – diciembre 2010	2	"Que la Oficina de Administración disponga las acciones que correspondan para el resarcimiento del importe por las penalidades no aplicadas, las cuales estaban establecidas en el contrato de Servicios Legales Especializados para Asesorar al Comité Pro Valor Institucional en el marco del Reglamento para la Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes de PROINVERSIÓN".	En Proceso
	3	"Que disponga se evalúe la revisión del Reglamento para la Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes de PROINVERSIÓN por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Administración de PROINVERSIÓN, en el marco de los comentarios expuestos; así como de las modificaciones efectuadas en el presente año de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Ley 29873 y Decreto Supremo N° 138-2012-EF)".	En Proceso
Informe n.° 003-2012-2-5294 "Examen Especial a las Contrataciones de Bienes y Servicios en las Modalidades de Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía" Periodo Feb.2009 - Dic.2011	3	"Que disponga al Jefe de la Oficina de Administración, que agote las acciones correspondientes a la recuperación en la vía administrativa, de las penalidades que los funcionarios y ex funcionarios dejaron de cobrar, por los servicios contratados de "Consultoría para la Formulación de los Indicadores de Gestión de los Servicios de Tecnologías de la Información en PROINVERSIÓN" (AMC n.° 001-2009-PROINVERSIÓN), "Consultoría para la elaboración de Estrategia de Atracción de Inversiones en BOP & TI" (AMC n.° 005-2010-PROINVERSIÓN) y "Servicio de Data Room Virtual y Gestión del Libro Blanco" (AMC n.° 016-2011-PROINVERSIÓN – Segunda Convocatoria)".	En Proceso
Informe n.° 004-2014-2-5294 "Examen Especial a la agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN – Procesos de Adquisiciones de Bienes y Servicios". Periodo: 2013	1	"De conformidad con sus atribuciones, disponga que la oficina de Administración en coordinación con la Dirección de Promoción de Inversiones, realice el seguimiento a las acciones adoptadas, para asegurar el adecuado tratamiento del IGV en las distintas actuaciones que realicen para la contratación de empresas no domiciliadas, desde sus actos preparatorios hasta la suscripción del contrato respectivo."	Implementada
	2	"Que las disposiciones efectuadas a través del Memorándum n.° 69-2014-OA para el tratamiento tributario de las empresas no domiciliadas, se hagan extensivas a las demás unidades orgánicas de la entidad cuando en su calidad de áreas usuarias requieran la contratación de servicios para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales, en el marco del reglamento para la contratación de Servicios y Adquisición de Bienes de PROINVERSIÓN."	Implementada
Informe n.° 005-2014-2-5294 "Examen Especial a la agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN – Proceso de Promoción de la Inversión Privada del Proyecto Nodo Energético en el Perú". Periodo: 2013	1	"Que la dirección de Promoción de Inversiones, coordine con las distintas jefaturas de Proyectos, a efecto de uniformizar y plasmar en la directiva n.° 4-2010-PROINVERSIÓN u otro documento, criterios y formas de cómo se debe estimar los gastos que asumirá PROINVERSIÓN, durante los procesos de promoción de la inversión privada e iniciativa privada, considerando la identificación individual de cada obligación contractual que debe asumir la entidad y de los tipos de gasto en los que ya viene pagando la entidad durante las etapas finales de los citados procesos de promoción."	Implementada
	2	"Que la Dirección de Promoción de Inversiones, disponga a sus diferentes jefaturas de Proyectos que durante los procesos de promoción de la inversión privada e iniciativa privada, consoliden todas las precisiones y modificaciones sustanciales y no sustanciales de las bases de los proyectos, en un solo documento, con la finalidad de contribuir a una mejor comprensión y revisión del contenido de éstas, por parte de los futuros postores, otros interesados y la entidad."	Implementada



N° de Informe, Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
<p>Informe n.° 1201-2014-CG/DECO-EE</p> <p>"Examen Especial al Proceso de Promoción de la Inversión Privada al Proyecto: Gestión del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja"</p> <p>Periodo: 2013</p>	3	Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN: "Disponer que en lo sucesivo las áreas competentes cautelen que los contratos que celebre PROINVERSIÓN, sean suscritos con las personas jurídicas cuyas propuestas sean las que han sido materia de evaluación, a fin de evitar situaciones de similar naturaleza a la observada en el presente informe."	Pendiente
	4	Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN: "Disponer que en lo sucesivo, se incluyan en los contratos de promoción de la inversión privada en Salud, el modo en que se financiarán los recursos para la contratación del supervisor de los referidos contratos; acorde al monto de la inversión a ser ejecutada."	Pendiente
<p>Informe n.° 004-2015-2-5294</p> <p>"Auditoría de Cumplimiento a los gastos y contrataciones efectuados en el concurso de proyectos integrales para la entrega en concesión al sector privado del nuevo Aeropuerto Internacional de Chinchero – Cusco".</p> <p>Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	2	Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:  "Que disponga a la oficina de Administración, a fin que a través de su área de Finanzas establezca mecanismos que le brinde información exacta de los gastos en los que incurrió PROINVERSIÓN, por cada proceso de promoción de la inversión que lleva, como establecer un registro que identifique todos los comprobantes de pago que emite la Entidad y de aquellos que fueron incluidos en los reportes de gastos de todo proceso."	En Proceso
	3	Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:  "Que disponga a la oficina de Administración, a fin que su área de Finanzas evalúe asignar la función de elaborar los reportes de gastos en los que incurrió PROINVERSIÓN, por cada proceso de promoción, a un área donde maneja la información de los pagos realizados (emisión de comprobantes de pago), y no de un área en donde se inicia la solicitud de pagos como el área Presupuestal."	Implementada
	4	Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:  "Que disponga a la Dirección de Promoción de Inversiones, a fin que a través de sus distintas Jefaturas de Proyectos, previó a recomendar a los Comités Especiales de PROINVERSIÓN aprobar el importe de los gastos de un proceso de promoción, coordinen con la oficina de Administración a efecto de tomar conocimiento del crédito fiscal que ha obtenido la Entidad en determinado proceso, con el fin de incluir en la proyección de gastos un importe que cubra el posible pago de IGV, por la emisión de facturas de esta Agencia de Promoción."	Implementada
	5	Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:  "Que disponga a la oficina de Administración, que a través de su área de Tesorería verifique que los comprobantes de pago emitidos por la Entidad, no contengan errores y/o enmendaduras, a fin de proporcionar una información confiable sobre los gastos de la Entidad, así como, a través de su área de Logística verifique que las órdenes de servicio emitidas, detallen adecuadamente las características del servicio a efectuar, con la finalidad de tener un mayor control durante la revisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales."	En Proceso
	6	Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:  "Que disponga a la oficina de Administración, que a través de sus áreas encargadas de controlar la rendición de viáticos, ejerzan una mejor revisión a la documentación que sustenta las señaladas rendiciones, en cumplimiento estricto de la directiva n.° 2-2014-PROINVERSIÓN "Normas y Procedimientos para el Requerimiento, Otorgamiento y Rendición de Cuentas Viáticos y otros Gastos por Comisión de Servicios dentro y fuera del Territorio Nacional"."	Implementada
7	Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:  "Que disponga a la Dirección de Promoción de Inversiones, exhortar a sus distintas Jefaturas de Proyectos, a efectos que en la solicitud de contratación en forma directa por excepción, ante el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, se acredite haber conseguido las autorizaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y de dicha Dirección de Promoción, tal como lo establece el artículo 8° del Reglamento para la Contratación de Servicios y Adquisiciones de Bienes."	Implementada	



N° de Informe, Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
	8	<p>Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:</p> <p>"Que disponga a la Dirección de Promoción de Inversiones y a la oficina de Administración, que previó a la suscripción de un contrato de servicio y/o bienes, se implemente lineamientos de controles oportunos, para verificar la documentación que otorga garantías a la Entidad."</p>	En Proceso
<p>Informe n.° 006-2015-2-5294</p> <p>"Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Promoción de la Inversión Privada del Proyecto Línea de Transmisión 220 KV Moyobamba, Iquitos y subestaciones asociadas". Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	1	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga:</p> <p>"A la Oficina de Administración, a fin que merítue designar al área de Tesorería, en vez del área Presupuestal, la función de control y elaboración de reportes de gastos, debido a que dicha área es la que genera la emisión de los comprobantes de pago, y por ende maneja información detallada de los pagos de PROINVERSIÓN."</p>	Pendiente
	2	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga:</p> <p>"A la Oficina de Administración, que vea la posibilidad técnica y legal, con el propósito de implementar un Sistema Integrado automatizado, que permita a las áreas de Finanzas, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Logística y Personal tener:</p> <p>2.1. Conexión en línea, entre todas las áreas, a efecto que en mérito a sus funciones efectúen análisis, conciliaciones, verificaciones, estadísticas y control de todo tipo de información que manejan, en especial de los comprobantes de pago que acreditan los gastos que efectúa PROINVERSIÓN en determinado proceso de promoción.</p> <p>2.2. Registro de comprobantes de pago, que detalle información como: número, fecha, beneficiario, concepto, importe en soles y dólares, centro de costo (proyecto de inversión), y sobre todo que identifique si ese comprobante de pago fue reembolsado.</p> <p>2.3. Análisis de cuentas, a efecto que el área de Contabilidad asigne dentro de las cuentas o subcuentas contables, información detallada de los ingresos y gastos generados por proyecto de inversión (proceso de promoción)."</p>	Pendiente
	3	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga:</p> <p>"A la Oficina de Administración, con la factibilidad de la implementación de un Sistema Integrado automatizado que facilite las labores de control, análisis, conciliación, verificación etc. de los pagos que realiza la Entidad, o sin ello; que establezca el control de los comprobantes de pago de los años 2011, 2012, 2013 y 2014, a efecto de determinar cuáles fueron reembolsados como gastos de un proceso de promoción y cuales aún faltan ser reembolsados."</p>	Pendiente
	4	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga:</p> <p>"A la Oficina de Administración, que exhorte a las respectivas áreas de Finanzas, que durante la elaboración de la relación de gastos de determinado proceso de promoción, efectúen procedimientos de verificación, conciliación y/u otros, que le permitan emitir información que no difiera de lo señalado en los comprobantes de pago."</p>	Pendiente
	5	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga:</p> <p>"A la Oficina de Administración, que establezca al área de Contabilidad y Tesorería adjuntar en los documentos anexos a los comprobantes de pago, la hoja que acredite la consulta efectuada a la Entidad competente, del tipo de cambio oficial a utilizar en determinada fecha."</p>	Pendiente



N° de Informe, Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de implementación de la recomendación
	6	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Dirección de Promoción de Inversiones, disponga:</p> <p>"A las distintas Jefaturas de Proyectos, lo siguiente:</p> <p>6.1. Que, el procedimiento establecido en la directiva 4-2010 para determinar el monto exacto de los gastos de todo proceso de promoción de la inversión privada o iniciativa privada, se cumpla antes que se efectúe su correspondiente reembolso, con la finalidad de evitar generar riesgos que los pagos efectuados por gastos del proceso no sean los realmente reembolsados.</p> <p>6.2. Que, el importe del recurso del FONCEPRI se establezca previamente en las bases iniciales de todo proceso de promoción, bajo un análisis técnico amparado en el criterio señalado en el artículo 1° del decreto supremo n.º 21-98-PCM.</p> <p>6.3. Que, toda evaluación, análisis o revisión técnica o legal, correspondiente a un proceso de promoción de la inversión o iniciativa privada, que se recomienda aprobar al Comité PROCONNECTIVIDAD y al Consejo Directivo de PROINVERSIÓN, este debidamente sustentada con sus respectivos informes técnicos y legales, anexos, cuadros etc. (debidamente visados), a efecto que se acredite la participación del equipo de las Jefaturas que intervinieron, y se asegure su adecuado desarrollo de acuerdo a lo que establecen las normativas."</p>	Implementada
	7	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Dirección de Promoción de Inversiones, disponga:</p> <p>"A las distintas Jefaturas de Proyecto, que evalúen establecer parámetros para determinar el importe del recurso del FONCEPRI, en proyectos de inversión autosostenible, a efecto de tener criterios uniformes que determinen técnicamente dicho monto, con la finalidad de coadyuvar el financiamiento de las actividades propias de todo proceso de promoción."</p>	Implementada
	8	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Dirección de Promoción de Inversiones, disponga:</p> <p>"A las distintas Jefaturas de Proyectos, que en el detalle de los gastos, que aprobarán los Comités Especiales de PROINVERSIÓN como importe para su reembolso a favor de PROINVERSIÓN, evalúen, en conjunto con la Oficina de Administración, incluir dentro de las proyecciones de gasto, el importe del IGV que se genera por la emisión una factura, por el citado reembolso; con la finalidad que la Entidad no se vea afectada en la recuperación de todo lo realmente gastado en un proceso de promoción."</p>	Implementada
	9	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Dirección de Promoción de Inversiones, disponga:</p> <p>"A las distintas Jefaturas de Proyectos, que cuando realicen la solicitud de la relación de gasto, no parametren el período en el que consideran que se realizó los pagos de determinado proceso; esto con la finalidad que la Oficina de Administración no se vea limitada en la relación de gastos que informa, sino remita la información de todos los gastos que dicha área tiene controlado y registrado por determinado proceso de promoción."</p>	Implementada
	10	<p>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Dirección de Promoción de Inversiones, disponga:</p> <p>"A la Jefatura de Proyectos en Temás Eléctricos, a efecto que en un tiempo breve, culmine con la elaboración del Libro Blanco del proyecto "Línea de Transmisión 220 Kv Moyobamba – Iquitos y Subestaciones Asociadas", con la finalidad de tenerlo debidamente aprobado y archivado ante cualquier requerimiento de Entidades externas."</p>	En Proceso

