

**ANEXO N° 1**

**FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE  
AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

## ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA 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 publicación de sus estados en el Portal de Transparencia 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

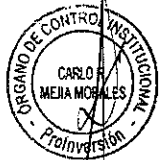
<b>Entidad:</b>	<b>AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN</b>
<b>Periodo de seguimiento:</b>	<b>JULIO – DICIEMBRE 2016</b>

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
002-2012-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<b>Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:</b> 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 asesor del comité Pro valor institucional, en el marco del Reglamento de contrataciones de Servicios y Adquisición de Bienes de PROINVERSIÓN.	IMPLEMENTADA
		3	<b>Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:</b> "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
003-2012-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	<b>Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN</b> 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 de "Consultoría para la Formulación de 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-ROINVERSIÓN) y "Servicio de data Room Virtual y Gestión del Libro Blanco" (AMC n.° 016-2011-PROINVERSIÓN – Segunda Convocatoria)	EN PROCESO
004-2015-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<b>Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:</b> "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."	IMPLEMENTADA
		5	<b>Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN:</b> "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





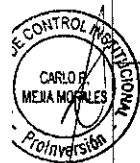
Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2015-2-5294	Informe de Auditoria de Cumplimiento	2	<p><b>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN</b> que: A través de la Secretaría General, disponga: "A la Oficina de Administración, 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>	EN PROCESO
		3	<p><b>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN</b> que; A través de la Secretaría General, disponga: "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>	EN PROCESO
008-2015-2-5294	Informe de Auditoria de Cumplimiento	2	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO</b> disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Coordine con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la priorización en la elaboración y aprobación de los Manuales de Procesos y de Procedimientos (MAPRO), para todas las actividades de la DPI, que permitan contar con herramientas que contribuyan a una mayor eficiencia operativa, debidamente concordados con el Manual de Organización y Funciones vigente.</p>	EN PROCESO
		9	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO</b> disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Disponga que la Jefatura de Proyecto en Temas Portuarios ubique y archive en el Libro Blanco el documento con el cual PROINVERSIÓN solicitó al Consorcio Indesmar EGP la presentación del informe n.º 1 "Valuación económica financiera preliminar" (VF1), a efecto de acreditar los antecedentes del señalado informe.</p>	IMPLEMENTADA
		10	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO</b> disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Disponga que la Jefatura de Proyecto en Temas Portuarios, ubique y archive en el Libro Blanco el documento con el cual se evaluó el informe n.º 2 "Asesoría en los documentos del proceso" (PR2), así como el acuerdo de Comité que lo aprueba; de no existir dicha documentación, realizar lo siguiente: 10.1 Sustentar los motivos por el cual no se procedió a realizar la revisión del informe n.º 2 y no solicitar a la Oficina de Administración que efectúe el pago correspondiente, tal como lo establece el contrato y adendas suscrito con el Consorcio Indesmar – EGP. 10.2 De no sustentarse técnica y legalmente, los motivos por el cual no se procedió con el pago del informe n.º 2 PR2, iniciar coordinaciones con el Consorcio a efecto que PROINVERSIÓN no se vea afectado en un futuro, con solicitudes de pago del informe n.º 2 PR2 con moras o intereses. 10.3 De haberse determinado, que no se realizó la revisión del informe n.º 2 PR2 y por ende no haberse gestionado ante la Oficina de Administración su correspondiente pago, iniciar proceso al personal responsable de dicha omisión, considerando que el posible pago ya no es ejecutable dentro del importe de la relación de gasto que se reembolsó a favor de PROINVERSIÓN, por el proyecto Terminal General San Martín.</p>	EN PROCESO



Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		12	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO</b> disponga:</p> <p>Al Jefe de la Oficina de Administración:</p> <p>En forma conjunta con la Jefatura de Personal, proponga y eleve a las instancias correspondientes proyectos de lineamientos de control interno con el objeto de regular medidas para la entrega de cargo en casos de licencias; por destaque a otra institución; por rotación de personal dentro de la misma unidad organizacional; por traslado de personal a otra unidad organizacional; por designación en jefatura; por encargatura de jefatura; por el término de encargatura o término de designación en jefatura; por término del vínculo laboral. En tanto como práctica sana mientras se regule el proceso, se sugiere, en lo aplicable, guiarse por las normas previstas por la Contraloría General de la República en lo que corresponde a transferencia de gestión.</p>	IMPLEMENTADA
		13	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO</b> disponga:</p> <p>Al Jefe de la Oficina de Administración:</p> <p>Que formalice y exhorte al personal encargado de elaborar el reporte de gastos de un proceso de promoción, a fin que durante la implementación de sus procedimientos para recabar información de gastos, se aseguren de contar con información exacta que se revelan en los comprobantes de pago; con la finalidad de coadyuvar a los controles o supervisiones al importe de gasto que se reembolsará a favor de PROINVERSIÓN.</p>	EN PROCESO
		14	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO</b> disponga:</p> <p>Al Jefe de la Oficina de Administración:</p> <p>Que implemente mecanismos y/o procedimientos, a efectos que sus áreas correspondientes adjunten en los comprobantes de pago, la documentación que acrediten el cumplimiento del servicio que se realizó a PROINVERSIÓN, así como, que dichos servicios cumplió con los plazos establecidos en sus respectivos contratos; con el fin de coadyuvar al proceso de supervisión que se realiza a los gastos efectuados en esta Entidad. Esta situación se ha originado debido a la deficiencia en los controles aplicados por el Jefe de Proyecto para asegurar el cumplimiento de la formalidad del documento. Situación que origina el riesgo que se vea afectada la confiabilidad respecto a la conformidad de quienes no consignan su firma.</p>	EN PROCESO
937-2015-CG/ MPROY-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN:</b></p> <p>Disponer a los órganos competentes que incorporen en sus lineamientos y directivas de los procesos de promoción de la inversión privada, procedimiento y controles orientadas a garantizar la transparencia y competencia en el desarrollo de los procesos mencionados; entre otros, que contengan disposiciones para obtener la propuesta cuyo costo del servicio y solución técnica sea la más conveniente para el Estado, así como, para promover que en la etapa de presentación de propuestas se logren la mayor cantidad de ofertas válidas.</p>	EN PROCESO
		3	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN:</b></p> <p>Disponer a los órganos competentes que incorporen en sus lineamientos y directivas de los procesos de promoción de la inversión privada, procedimiento y análisis efectuados, así como definir que la mitigación de los riesgos bajo la responsabilidad del Concedente esté debidamente respaldada en acciones concretas y realizables dentro de los plazos y en las condiciones establecidas; así como previo a la suscripción de los contratos se realicen los estudios y evaluaciones que correspondan a fin de sustentar razonablemente la proyecciones de oferta y demanda incorporados en la estructuración de los proyectos.</p>	EN PROCESO
970-2015-CG/ MPROY-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	<p><b>LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA – PROINVERSIÓN:</b></p> <p>Disponer a los órganos competentes que incorporen en sus lineamientos y directivas de los procesos de promoción de la inversión privada, procedimientos y controles orientados a garantizar la transparencia y competencia en el desarrollo de los procesos mencionados, entre otros, que contengan disposiciones para obtener la propuesta cuyos términos técnicos y económicos sean los más convenientes para el Estado, así como, para promover que en la etapa de presentación de propuestas se logren la mayor cantidad de ofertas válidas.</p>	EN PROCESO
		5	<p><b>LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA – PROINVERSIÓN:</b></p> <p>Disponer a los órganos competentes que incorporen en sus lineamientos y directivas de los procesos de promoción de la inversión privada, procedimientos y controles orientados a garantizar la transparencia y competencia, con el cumplimiento cabal de los requisitos establecidos en las Bases, durante el desarrollo de los procesos mencionados.</p>	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	<b>LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA – PROINVERSIÓN:</b> Disponer a los órganos competentes que incorporen en sus lineamientos y directivas de los procesos de promoción de la inversión privada, procedimientos y controles orientados a que la asignación de riesgos responda a los estudios y análisis efectuados, se encuentre reflejada en el contrato de concesión, así como definir que la mitigación de los riesgos esté debidamente respaldada en acciones concretas y realizables dentro de los plazos y en las condiciones establecidas.	EN PROCESO
002-2016-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> Exhorte a los responsables de la implementación del Control Interno efectúen las coordinaciones y el seguimiento correspondiente, a fin de que se realicen las gestiones de implementación del Sistema de Control Interno dentro del plazo establecido en la Ley de Presupuesto n.° 30372, correspondiente al año 2016.	PENDIENTE
		2	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> A través de la Secretaría General disponga a la Oficina de Administración y, la Dirección de Promoción de Inversiones mediante la Jefatura de Proyectos, definan el flujo del proceso de conformidad de servicio y pago a los proveedores optimizando los tiempos y/o mecanismo que simplifique el referido procedimiento.	PENDIENTE
		3	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> A través de la Secretaría General disponga a la Oficina de Administración y, la Dirección de Promoción de Inversiones mediante la Jefatura de Proyectos exhorte efectuar la supervisión periódica del cumplimiento de los plazos previstos en los contratos.	PENDIENTE
		4	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> Exhorte a la Dirección de Promoción de Inversiones, efectuar procedimientos de revisión y supervisión de la información previa a ser alcanzada a las áreas competentes para su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.	PENDIENTE
		5	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> Disponga al Comité Permanente de Contrataciones y Adquisiciones efectúe mecanismos de verificación y supervisión para que los puntajes finales y, demás puntajes previos, se consignen de la forma establecida en las Bases.	PENDIENTE
		6	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> A través de la Secretaría General, disponga que la Oficina de Administración en coordinación con las áreas correspondientes establezcan y definan el contenido de los expedientes de contratación, considerando la información relevante para cubrir los aspectos que reflejan el profesionalismo y transparencia del proceso.	PENDIENTE
		7	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> Efectúe las precisiones que correspondan en la resolución de nombramiento del Comité Permanente de Contrataciones y Adquisiciones, a efectos de que ésta refleje en su totalidad a los tres miembros según lo establecido en el numeral 6 del anexo n.° 1 del Reglamento para la Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes.	PENDIENTE
		8	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> A través de la secretaria General, disponga a la Oficina de Administración, exhorte al Especialista en Control Previo y/u otro al cual se designe, que los comprobantes de pago emitidos por la entidad, contengan los documentos con los cuales los consultores y proveedores comunican el cumplimiento de los trabajos realizados según los plazos pactados en el contrato, con la finalidad de garantizar, la presentación oportuna de los trabajos ejecutados y la trazabilidad de los documentos que sustentan dichos pagos.	PENDIENTE
		9	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> Disponga que la Dirección de Promoción de Inversiones exhorte a las Jefaturas de Proyectos a su cargo, que al elaborar los Términos de Referencia de los Concursos Públicos bajo el Reglamento de Proinversión, establezcan criterios técnicos objetivos para calificar las propuestas de los postores y que estas sean expuestas en el referido documento.	PENDIENTE



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		10	<b>Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión:</b> Disponga que le Director de la Dirección de Promoción de Inversiones exhorta que los Resúmenes Ejecutivos e Informes Técnicos contengan los documentos, número y fecha, con los cuales se presentaron las versiones que contenían el levantamiento de las observaciones preliminares, a fin de que la información en ellos contenida sea confiable, suficiente, pertinente y oportuna.	PENDIENTE
046-2016-3-0168	Auditoría Financiera Gubernamental por el periodo 2015 - Reporte de Deficiencias Significativas Gastadora	1	Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b> en coordinación con la administración de la Entidad evalúe la política actual para el reconocimiento de gastos del correspondiente ejercicio y evitar tratarlo como un gasto de ejercicio anterior, en el año subsiguiente al que corresponde. De esta manera se evitará ajustes en el patrimonio de la Entidad por no ser una política financiera aceptable para la emisión de estados financieros en base a lo devengado.	PENDIENTE
047-2016-3-0168	Auditoría Financiera Gubernamental por el periodo 2015 - Reporte de Deficiencias Significativas Captadora	1	Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b> realizar la evaluación de la política con la que se viene realizando el reconocimiento de los ingresos y gastos de la Entidad, en estas situaciones particulares, e instruya al Comité Pro Desarrollo realice el análisis respectivo de los fondos recibidos en las cuentas de la Entidad, promoviendo la realización de las sesiones correspondientes con la oportunidad que permita la identificación y distribución de dichos fondos, así como la revelación financiera, lo más cercano a su realidad, al cierre de cada ejercicio. Es decir oportunamente (ASPECTO DE IMPORTANCIA 2.1)	PENDIENTE