

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 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 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

Entidad:	AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2012-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN: 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.	EN PROCESO
		3	Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN: "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	Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN 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-PROINVERSIÓN) y "Servicio de data Room Virtual y Gestión del Libro Blanco" (AMC n.° 016-2011-PROINVERSIÓN – Segunda Convocatoria)	EN PROCESO
004-2012-3-0458	Examen Especial a la Información Presupuestaria	1	"La Secretaría General debería disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realice el monitoreo permanente de las actividades de control interno, relacionados con el cumplimiento de los objetivos, políticas y normas internas vigentes, de forma de lograr estándares de calidad cada vez mejores. Dicho monitoreo permitirá a su vez asegurar que los controles operen y respondan a los cambios institucionales. Ejercer de manera periódica el seguimiento continuo de control interno orientado a minimizar los riesgos y evitar efectos no deseados, ineficaces o anticíclicos; incluyendo las actividades o funciones que el personal debe realizar para cumplir con sus obligaciones asignadas".	IMPLEMENTADA
1201-2014-CG/DECO-EE	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Al Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN: "Disponer que en lo sucesivo las áreas competentes cautelén 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."	IMPLEMENTADA
		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."	IMPLEMENTADA



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2015-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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
		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
		8	Al señor Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN: "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."	IMPLEMENTADA
006-2015-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga: "A la Oficina de Administración, a fin que merite 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."	IMPLEMENTADA
		2	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN 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: 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. 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. 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)."	EN PROCESO
		3	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga: "A la Oficina de Administración, con la facultad de la implementación de un Sistema Integrado automatizado que facilite los 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 cuáles aún faltan ser reembolsados."	EN PROCESO
		4	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga: "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."	IMPLEMENTADA



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		5	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Secretaría General, disponga: "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."	IMPLEMENTADA
		10	AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN que; A través de la Dirección de Promoción de Inversiones, disponga: "A la Jefatura de Proyectos en Temáticas Eléctricas, 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."	IMPLEMENTADA
008-2015-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Formalice el procedimiento de designación del equipo de trabajo	IMPLEMENTADA
		2	AL DIRECTOR EJECUTIVO 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.	EN PROCESO
		3	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Disponga que la Jefatura de Proyectos supervise de forma integral que se cuente con la totalidad de la información que sustentan las circulares y demás documentos que se emitieron durante el Proceso de Promoción, los mismos que formarán parte del acervo documental del Libro Blanco; todo ello con la finalidad de que se cuente con íntegro de la información en su oportunidad.	IMPLEMENTADA
		4	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Disponga que la Jefatura de Proyectos supervise y/o revise de manera apropiada que la información que se consigna en los formatos establecidos para sustentar las decisiones adoptadas por los niveles competentes durante el Proceso de Promoción, tales como los Resúmenes Ejecutivos, se presente de forma íntegra y permitan cumplir con las formalidades establecidas.	IMPLEMENTADA
		5	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Disponga que la Jefatura de Proyecto en Temáticas Portuarias, efectúen procedimientos de revisión y actualización de la información que es alcanzada al Responsable de difundir a través de internet la información de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, con la finalidad de que dicha información se encuentre debidamente actualizada.	IMPLEMENTADA
		6	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Disponga que la Jefatura de Proyectos supervise que el equipo técnico responsable verifique además del contenido, las formalidades del contrato.	IMPLEMENTADA
		7	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Disponga que el Jefe de Proyecto adopte las acciones necesarias para asegurar que los documentos que sean generados por el equipo técnico durante la tramitación de la aprobación de la versión final del contrato de concesión sean coherentes con la situación que describen, poniendo especial énfasis en los que se elaboran con motivo de las recomendaciones que efectúan los organismos estatales competentes respecto de la misma, a fin de obtener un contrato de la mayor calidad y claridad posible.	IMPLEMENTADA
		8	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones: Disponga que la Jefatura de Proyecto en Temáticas Portuarias formalice procedimientos para acopiar, archivar y conservar la documentación correspondiente a los procesos de promoción de la inversión privada que lleva a cabo, máxime si estos están referidos a varios períodos en desarrollo y cuyo cambio de jefatura de proyectos es evidente, a efecto de conocer la ubicación de toda la documentación relacionada a dichos procesos.	IMPLEMENTADA



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		9	AL DIRECTOR EJECUTIVO 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.	EN PROCESO
		10	AL DIRECTOR EJECUTIVO 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.	EN PROCESO
		11	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Al Comité en Proyectos de Infraestructura Vial, Infraestructura Ferroviaria e Infraestructura Aeroportuaria - PROINTEGRACIÓN: En coordinación con la Dirección de Promoción de Inversiones, área que le brinda soporte técnico respecto de sus decisiones adoptadas durante el Proceso de Promoción, aseguren que la información que se consigna en la versión final del TUO de las Bases del Concurso contemple las referencias de todas las modificaciones que se adoptaron durante el Proceso, más aun teniendo en cuenta que este documento será puesto de conocimiento de los posibles Postores e Inversionistas interesados.	IMPLEMENTADA
		12	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Al Jefe de la Oficina de Administración: 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.	PENDIENTE
		13	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Al Jefe de la Oficina de Administración: Que formalice y exhorto 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 el importe de gasto que se reembolsará a favor de PROINVERSIÓN.	PENDIENTE
		14	AL DIRECTOR EJECUTIVO disponga: Al Jefe de la Oficina de Administración: 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.	PENDIENTE



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
937-2015CG/MPROY-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	AL DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN: 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 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.	EN PROCESO
		3	AL DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN: 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 respondan a los estudios 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.	EN PROCESO
970-2015CG/MPROY-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN: 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 cuyo 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.	EN PROCESO
		5	LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN: 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.	EN PROCESO
		6	LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN: 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
		7	LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN: Disponer a los órganos competentes que incorporen en sus lineamientos y directivas de los procesos de promoción de la inversión privada, procedimientos y controles para asegurar: a) que los estudios y evaluaciones estén debidamente sustentados y tengan la calidad esperada a fin de sus resultados den el respaldo técnico adecuado a las decisiones que se adopten, b) el cumplimiento cabal y oportuno del concedente de sus obligaciones contractuales asumidas a fin de viabilizar la realización del proyecto según las condiciones contractuales y c) el cumplimiento de todos los requisitos y las prestaciones pactadas previo al pago, respectivamente.	IMPLEMENTADA
		8	LA AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN: Impulsar las acciones necesarias para concretar a la brevedad la disponibilidad de los terrenos para la construcción del patio taller Bocanegra que cuente con el área suficiente para asegurar el cumplimiento de los parámetros de diseño y especificaciones técnicas requeridos para dicha construcción; así como velar que esta situación no afecte los intereses del Estado.	IMPLEMENTADA



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2016-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: 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	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: 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	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: 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	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: 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	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: 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	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: 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	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: Efectúe las precisiones que correspondan en la resolución de nombramiento del Comité Permanente de Contrataciones y Adquisiciones, a efectos de que ésta roteje 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	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: 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	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: 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
		10	Al Sr. Director Ejecutivo de Proinversión: Disponga que el Director de la Dirección de Promoción de Inversiones exhorte 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

