



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ANEXO N° 1**

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



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Órgano de Control Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 1

### FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

#### 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 modificatoria, 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:	JULIO - DICIEMBRE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2015-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<p><b>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN</b> que:</p> <p>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>	IMPLEMENTADA
		3	<p><b>AL SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DE PROINVERSIÓN</b> que:</p> <p>A través de la Secretaría General, disponga:</p> <p>"A la Oficina de Administración, con la facultad 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 cuáles aún faltan ser reembolsados."</p>	IMPLEMENTADA





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2015-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<p><b>AL DIRECTOR EJECUTIVO</b> disponga:</p> <p>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
		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 efecto 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 cumpliero 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>	IMPLEMENTADA
002-2016-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<p><b>Al Sr. Director Ejecutivo de ProInversión:</b></p> <p>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.</p>	EN PROCESO
		6	<p><b>Al Sr. Director Ejecutivo de ProInversión:</b></p> <p>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.</p>	EN PROCESO
003-2017-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	<p>Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b>, que, a través de la Secretaría General, se disponga que la oficina de Administración, por intermedio del área de Logística requiera al área técnica pertinente la formulación de los manuales de procedimientos a ser aplicados en los procesos de contratación que efectúe la entidad.</p>	EN PROCESO





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2017-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b> que, Disponga a través de la Secretaría General, que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Administración y demás órganos o unidades orgánicas que intervienen en el procedimiento de reembolso de gastos de los procesos de promoción de la inversión privada impulsados por iniciativa estatal e iniciativas privadas, prioricen la elaboración de los manuales de procedimientos administrativos que contengan los flujogramas para el desarrollo de las actividades y determinación de responsabilidades del procedimiento en mención.	EN PROCESO
		6	Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b> Que, a través de la Secretaría General, disponga a la Oficina de Administración, en su condición de responsable de la elaboración de las liquidaciones de gastos de los procesos de promoción de la inversión privada impulsados por iniciativa estatal e iniciativas privadas: i) la implementación de mecanismos que aseguren la confiabilidad, calidad y oportunidad de la información que genere y comunique a los distintos Directores de Proyecto, respecto a los gastos del proceso, de manera tal que, únicamente, se consideren los gastos imputables al mismo y no a otros procesos, debiendo ser consistente con la documentación fuente que obra en los archivos de la Oficina de Administración; y, ii) que, para tal efecto, evalúe la implementación de un sistema informático integrado que permita realizar las labores de control, análisis, conciliación y verificación de los gastos en mención.	IMPLEMENTADA
		7	Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b> Que, disponga a la Secretaría General realice las acciones necesarias para que se incluya en la normativa interna que regula el procedimiento de reembolso de gastos de los proyectos a cargo de Prolinversión, disposiciones referidas a la implementación de mecanismos de supervisión que permitan a la Oficina de Administración: i) elevar el seguimiento permanente a la elaboración de la liquidación de gastos de los procesos de promoción de inversión privada impulsados por iniciativa estatal e iniciativas privadas, y, ii) conocer oportunamente si ésta se realiza de forma adecuada y de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, disposiciones que establezcan que la citada Oficina realice la conciliación de los gastos proyectados con los gastos ejecutados finales correspondientes a dichos procesos de promoción, a través de un procedimiento de liquidación final de gastos que se inicie luego de recibido el pago por reembolso de gastos, con la finalidad de llevar un adecuado control de los gastos reembolsados y de los que no habrían sido considerados para su reembolso.	EN PROCESO





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2017-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b> disponga que, La Oficina de Administración en coordinación con las áreas correspondientes establezcan y definan el contenido de los expedientes de contratación, así como la foliación y custodia que debe hacerse de la misma.	EN PROCESO
005-2018-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b> disponga que, La Oficina de Administración, establezca al área de Contabilidad que la entrega de la documentación que sustenta sus actos en la fase del devengado, sobre todo aquellos en donde se reconoce el importe a pagar por consecuencia de la aplicación del tipo de cambio utilizado, sea remitido inmediatamente al área de Tesorería.	EN PROCESO
020-2018-3-0134	Auditoría Financiera Gubernamental	1	Se recomienda que Al señor <b>Director Ejecutivo de Prolinversión</b> , disponga que la Oficina de Administración proponga la elaboración de una directiva relacionada con las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, con la finalidad de formalizar los procedimientos específicos que se deben seguir durante todo el proceso de contratación, tanto para las áreas usuarias y el órgano encargado de las contrataciones y el área de pago de dichos servicios; que permita la implementación de un expediente en el que se centralice y se archive toda la documentación relacionada con dichas contrataciones, que según la Ley de Contrataciones del Estado están sujetas a la supervisión del OSCE.	EN PROCESO
		2	El Director Ejecutivo solicite opinión a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, sobre la controversia que está existiendo, por cuanto, consideramos que esta actividad por ser considerada como encargatura, debería registrarse en una cuenta de activo o pasivo o caso contrario ser controlados en cuentas de orden. Asimismo, se solicite autorización con la finalidad de ser factible se excluya la revelación que se efectúa en las Notas de los estados financieros relacionados a los Principios Y Prácticas Contables empleadas para la formulación de los estados financieros, de conformidad a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y se incluya que los mismos están elaborados de conformidad a normas y/o disposiciones legales vigentes y aplicables en el Perú	IMPLEMENTADA





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
018-2018-5294 (Carta de Control Interno)	Auditoría Financiera Gubernamental	2	Que el Director Ejecutivo defina las funciones y responsabilidades de un Oficial de Seguridad, con la finalidad de que en forma independiente vele por la seguridad de la información a nivel institucional, las mismas que deberán ser revisados y aprobados formalmente en toda la entidad.	IMPLEMENTADA
		3	Que el Director Ejecutivo disponga al jefe del Área de Tecnología de la información ejecutar entre otros las acciones siguientes: - Planear formular el Documento de Política de Seguridad de la información de Prolinversión, alineada con la Norma Técnica Peruana –NTP 17799: 2007 de la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM. - Designar un Comité de Gestión de Seguridad de la Información en Prolinversión en forma orgánica y funcional, para la implantación, supervisión y control de la Política de seguridad de la información. - Asignar los recursos económicos necesarios, para el comité de Gestión de la Seguridad de la Información Mantener capacitado permanentemente al personal interno y externo en tecnologías de la información y en materia de seguridad de la información.	EN PROCESO
		4	Que el director Ejecutivo disponga al Área de tecnologías de informática implemente un cronograma de actividades para la revisión y actualización de su plan de contingencias. Asimismo, deberán programarse pruebas de sus procesos críticos identificados en su Plan de contingencia que permitan medir la efectividad de los procesos de reestructuración de aquellos procesos identificados como críticos.	EN PROCESO
		5	El Gerente General disponga al Gerente de Administración y finanzas para que a través del Área de Tecnología de la información proceda con la actualización de las políticas, directivas y procedimientos, para que realmente funcionen como instrumento técnico administrativo que facilite el cumplimiento de las funciones, la desconcentración de actividades y el logro eficiente de los objetivos institucionales.	EN PROCESO





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2019-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	La Dirección Especial de Proyectos y la Dirección de Portafolio de Proyectos, cuando se les encargue o delegue la función de elaborar contratos para la prestación de servicios de consultorías y otros, supervisen que los Directores de Proyecto lo elaboren oportunamente, a fin de formalizar los términos y condiciones, de manera tal que se garantice que los servicios que se brinden a Prolinversión, se efectúen conforme a lo convenido inicialmente.	EN PROCESO
		2	La Dirección de Portafolio de Proyectos y la Dirección Especial de Proyectos, en coordinación con los órganos de asesoramiento y apoyo, establezcan los procedimientos para las contrataciones directas vía excepción, que delimiten los órganos intervinientes, las actividades a seguir y las funciones del personal que participe en las mismas, proponiendo a la instancia competente su aprobación; considerando que la implantación y funcionamiento del control interno compete a las autoridades y funcionarios de la entidad como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes a sus cargos y encargos.	EN PROCESO
		3	La Dirección Especial de Proyectos, la Dirección de Portafolio de Proyectos y la Oficina de Administración coordinen conjuntamente con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a efectos de que dicho órgano de asesoramiento recomiende las acciones a seguir en materia presupuestal en torno a las obligaciones asumidas por Prolinversión en virtud de la cláusula séptima del contrato n.º 6-2017-Prolinversión, así como respecto a las obligaciones de igual o similar naturaleza a las establecidas en dicha cláusula que se estipulen en cualquier otro contrato.	IMPLEMENTADA
		4	La Dirección Especial de Proyectos, a través de su respectivo Director de Proyecto, en coordinación con la Oficina de Administración evalúen la opinión del especialista tributario a efectos de determinar el importe que corresponde retener por concepto del impuesto a la renta y, consecuentemente, el importe exacto a pagar a Goldman Sachs & Co. LLC por honorario fijo.	IMPLEMENTADA





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Auditoría Financiera 2018 Reporte de Deficiencias Significativas	Auditoría Financiera Gubernamental	1	Teniendo en cuenta que la participación de los auditores es para emitir una opinión de carácter general y no específico en función a normas y/o dispositivos legales vigentes, el Director Ejecutivo solicite a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y a la Contraloría General de la República, se evalúe la conveniencia de que en las bases de los concursos públicos se precise que la opinión sobre los estados financieros sea emitida en función a normas y/o dispositivos legales vigentes, con la finalidad de evitar controversias con lo dispuesto entre los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados con las normas emitidas por la Dirección General de Contabilidad.	IMPLEMENTADA
		2	El Director Ejecutivo, debe de adoptar las acciones pertinentes con la finalidad de disponer a la Oficina de Administración y al encargado de Contabilidad que cumplan con el párrafo 28 de la NICsp 1, Indica: "Una entidad cuyo estados financieros sigan las Normas Internacionales del Sector Público, debe revelar este hecho. No debe señalarse que los estados financieros siguen las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, a menos que, aquellos cumplan con todos los requerimientos de cada NICSP que le sean de aplicación.	INAPLICABLE
Auditoría Financiera 2018 Carta de Control Interno	Auditoría Financiera Gubernamental	1	Que el Director Ejecutivo de la entidad se sirva disponer a quien corresponda, se solicite opinión técnica legal con la finalidad de que los desembolsos realizados por asumir la defensa legal de los funcionarios y ex funcionarios, sean registradas de acuerdo a los hechos expuestos, asimismo, es conveniente normar los procedimientos contables a seguir en estos casos.	INAPLICABLE
		2	Que el Director Ejecutivo de la entidad disponga a quien corresponda, que adopte las medidas correctivas y verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la entidad con la finalidad de optimizar de manera racional y sobre bases reales, las acciones de Abastecimiento que resulten necesarias.	IMPLEMENTADA
015-2019-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Al jefe de la oficina de administración, que a través del jefe de logística implemente lineamientos que señalen los procedimientos que deben seguir los servidores que integran el Órgano encargado de las contrataciones de Prolinversion, a efectos de verificar que los requerimientos de las área usuarias, respecto a las contrataciones de servicios por montos menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias no incurran en fraccionamiento indebido.	PENDIENTE





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	<p>Al Jefe de la oficina de administración, que a través del jefe de logística, gestione la modificación de la Directiva n.º 3-2019-PROINVERSION "Directiva para la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la Agencia de Promoción de la Inversión Privada", a efectos que se establezca lo siguiente:</p> <p>a) Que las áreas usuarias de Proinversión cuando requieran las contrataciones de servicios y/o consultorías señalen en los respectivos términos de referencia, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Criterios que permitan identificar y sustentar puntualmente el cumplimiento de cada uno de los aspectos solicitados como parte del servicio.</li><li>• Que al determinar el perfil profesional se consigne una descripción objetiva y precisa de las características y/o de los requisitos funcionales que se exijan al proveedor acordes con el objeto de la contratación.</li><li>• Al servidor o funcionario que debe otorgar la conformidad del servicio.</li><li>• Que los servicios ejecutados deben ser sustentados a través de Informes, los cuales deben adjuntar documentos que acrediten y sustenten la realización de cada actividad requerida en los términos de referencia.</li></ul> <p>b) Que el personal del órgano encargado de las contrataciones reciba los formatos de conformidad que son suscritos por el servidor o funcionario designado en los términos de referencia para otorgar dicha conformidad.</p> <p>c) El mecanismo por el cual se informe y se controle, si se atendió la necesidad que originó la contratación de los servicios que requirió la respectiva área usuaria.</p>	PENDIENTE
		6	<p>Que el Jefe de la Oficina de Administración, a través del jefe de Logística, establezca las medidas correctivas de registrar y publicar la información de las órdenes de servicio generadas desde el mes de julio hasta la actualidad del periodo 2019, así como designe al servidor responsable de dicha tarea, el cual cumpla de manera oportuna con lo señalado en la Directiva n.º 007-2019-OSCE/CD.</p>	PENDIENTE
		7	<p>Que a través del jefe de Gestión documentaria, requiera a la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y a la Dirección Ejecutiva, los originales de los informes que no han sido ubicados a fin de remitirlos a dicho Jefe de Gestión Documentaria para su correspondiente archivo.</p>	PENDIENTE





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Órgano de Control  
Institucional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	Al Jefe de la Oficina de Administración, a través de la Jefa de Personal y del Jefe de Logística, que elaboren lineamientos que señalen los procedimientos para el registro de ingreso y salida de los proveedores y/o visitantes que ingresan a las instalaciones de ProInversión, para su aprobación por parte del órgano competente, determinando bajo responsabilidad el cumplimiento de dicho registro y su correspondiente actualización de información.	PENDIENTE

