



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 Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

## **ANEXO N° 1**

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR 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 Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### ANEXO N° 1

## FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

### ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN
Periodo de seguimiento:	JUNIO - DICIEMBRE 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2015-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<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.	EN PROCESO
002-2016-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	IMPLEMENTADA
003-2017-2-5294	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Se recomienda a la <b>Dirección Ejecutiva</b> , Que, a través de la Secretaria 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 efectuó la entidad.	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 Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	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.	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 ProInversión, disposiciones referidas a la implementación de mecanismos de supervisión que permitan a la Oficina de Administración: i) efectuar 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.	IMPLEMENTADA
018-2018-5294 (Carta de Control Interno)	Auditoría Financiera Gubernamental	3	Que el Director Ejecutivo disponga al jefe del Área de Tecnología de la información ejecutar entre otros las acciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Planear formular el Documento de Política de Seguridad de la información de ProInversión, alineada con la Norma Técnica Peruana –NTP 17799: 2007 de la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM.</li><li>- Designar un Comité de Gestión de Seguridad de la Información en ProInversión en forma orgánica y funcional, para la implantación, supervisión y control de la Política de seguridad de la información.</li><li>- Asignar los recursos económicos necesarios, para el comité de Gestión de la Seguridad de la Información</li></ul> Mantener capacitado permanentemente al personal interno y externo en tecnologías de la información y en materia de seguridad de la información.	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 Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		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.	IMPLEMENTADA
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 ProInversión, se efectúen conforme a lo convenido inicialmente.	IMPLEMENTADA
		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.	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 ProInversión, 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.	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 Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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>	EN PROCESO
		8	<p>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.</p>	IMPLEMENTADA