

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Proyecto Especial Pichis Palcazú	Periodo de Seguimiento	Del: 02/01/2016	Al: 30/06/2016
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional			

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2003-2-3380 INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DICIEMBRE 2002	2	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON EL JEFE DE ASESORIA JURIDICA ANALICEN Y DETERMINEN LA CONVENIENCIA DE EFECTUAR LAS ACCIONES DE COBRANZA DE AQUELLAS DEUDAS FACTIBLES DE RECUPERACION	En proceso
	6	QUE LA CONTADORA DETERMINE EL ORIGEN DE LOS FONDOS CONVERTIDOS EN CHEQUES DE GERENCIA Y LLEVE A CABO SU REVERSIÓN AL TESORO PÚBLICO CONFORME A LA NORMATIVA EN VIGENCIA Y QUE EL ASESOR LEGAL MERITÚE LAS SANCIONES QUE ACARREA LA MALVERSACIÓN DE FONDOS DEL EJERCICIO FISCAL 2002 Y PLANTEE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
010-2003-2-0800 EXAMEN ESPECIAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU	5	QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO IMPLEMENTE UN SEGURO PERSONAL CONTRA ROBO Y PERDIDA DE DINERO Y VALORES	En proceso
	7	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DEL AREA DE TESORERÍA EFECTÚEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDEAN CON LA FINALIDAD DE RECUPERAR LOS FONDOS QUE FUERON UTILIZADOS INDEBIDAMENTE.	En proceso
	8	QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL IMPLEMENTE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN CON LA FINALIDAD DE QUE LA EMPRESA COMERCIAL ESTACIÓN DE SERVICIOS CRISMAR CUMPLA CON EL CONTRATO SUSCRITO Y ENTREGUE EL SALDO DEL COMBUSTIBLE QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE POR UN TOTAL DE 2,286.50 GALONES DE GASOLINA DE 90 OCTANOS.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
002-2004-2-3380 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003	3	Que el Comité Central de Fondo Rotatorio ejecute las acciones orientadas a actualizar los créditos en especie y Fondos Rotatorios y proporcione al Área de Contabilidad y Tesorería la información y documentación requerida para regularizar los saldos que se presentan en la Información Financiera de la Institución.	En proceso
	8	Que el Comité Central de Créditos en Especie y Fondos Rotatorios reanude sus acciones y responsabilidades emitiendo las Directivas Operativas complementarias al Manual de Procedimientos en vigencia, con la finalidad de corregir las desviaciones determinadas.	En proceso
	9	Que el Jefe de Administración coordine de manera eficaz con las Unidades Orgánicas en donde se implementarán las recomendaciones de los Informes de Control, con la finalidad de lograr en un lapso razonable, la corrección de las deficiencias que generaron las recomendaciones que se encuentra en situación de "Pendientes" y "En Proceso"	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
007-2004-2-3380 EXAMEN ESPECIAL ENCARGOS OTORGADOS AL PERSONAL DE LA ENTIDAD Y SUS RENDICIONES	1	Disponer que el Jefe de la Oficina de Administración emita la normativa interna orientada a la apropiada custodia y conservación de la documentación sustentatoria de las operaciones financieras ya administrativas con incidencia contable. Asimismo, solicitará a los proveedores incluidos en el Anexo N° 02 copia de las facturas canceladas por el PEPP con la finalidad de reconstruir la documentación contable.	En proceso
	3	Disponer que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica lleve a cabo, por los medios mas apropiados, las acciones orientadas a la recuperación de los Encargos otorgados al personal de la entidad y que no fueron rendidos ni devuelto los fondos no utilizados.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
010-2004-2-3380 EXAMEN ESPECIAL A LAS REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES DERIVADOS - EJERCICIO FISCAL 2002	3	Disponer que el Jefe de la Oficina de Administración establezca la responsabilidad individual de los ex tesoreros encargados de efectuar los pagos, confirmarse ante la SUNAT y AFPs, los depósitos que indican y llevar a cabo las recuperaciones de los fondos no liquidados.	En proceso
	4	Disponer que el Jefe de la Oficina de Administración lleve a cabo, por los medios mas efectivos, las gestiones de recuperación de los encargos no liquidados y revertirlos al Tesoro Público, formulando las regularizaciones contables que fueran necesarias.	En proceso
	6	Disponer que el Jefe de la Oficina de Administración, efectúe el cálculo de la totalidad de pagos de beneficios sociales en exceso y establezca la responsabilidad de los ex servidores que los formularon y de aquellos funcionarios que autorizan su pago y en coordinación con el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, lleven a cabo las acciones de recuperación de los montos involucrados para su reversión al Tesoro Público.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2005-2-3380 Examen Especial a la Información Presupuestaria Enero-Diciembre del 2004	1	Cautelar el descuento y su reversión al Tesoro Público de los cobros indebidos por diferencial de Encargaturas de puesto, por S/. 3,799.98 Jefe de la Oficina de Administración Jefe (e) de la Oficina de Presupuesto y Planificación, por los importes de S/. 7,943.50. Que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, lleve a cabo las acciones orientadas a recuperar el diferencial por encargatura pagado al ex Especialista en Personal a S/. 1,280.00. Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 175-2004-INADE76201 de Reconocimiento de devengados por la suma de S/. 12,737.57.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
005-2005-2-3380 INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DICIEMBRE 2004	2	Disponer que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, por los medios mas apropiados, recupere los bienes inmuebles cedidos en uso, actos que de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de Administración de los bienes de propiedad fiscal, devinieron en nulos de pleno derecho.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
007-2005-2-0800 EXAMEN ESPECIAL AL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU	3	QUE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU, DISPONGA QUE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA DEL PROYECTO EFECTÚE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN DE SER EL CASO LAS ACCIONES LEGALES, CON LA FINALIDAD DE QUE EN FORMA MANCOMUNADA EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, EL JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO Y EL DIRECTOR DE OBRAS, EFECTÚEN EL RESARCIMIENTO ECONÓMICO Y/O REPONGAN LAS CUATRO LLANTAS 20.5-20, PARA CARGADOR FRONTAL, QUE FUERON RETIRADAS DEL ALMACÉN DE LA ENTIDAD, CON AUTORIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS ANTES CITADOS Y QUE NO SE HA EVIDENCIADO SU DESTINO. LA REPOSICIÓN SERÁ VERIFICADA POR EL JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL PROYECTO	En proceso
	4	Disponer las acciones administrativas con la finalidad de solicitarle a la empresa contratista Corporación Cromos S.A.C cancele al Proyecto el importe de s/.3 000,00 por el alquiler de una mezcladora	En proceso
	5	LA DIRECCIÓN EJECUTIVA EN COORDINACIÓN CON EL ASESOR LEGAL, DISPONGA QUE EL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE INTEGRADO POR EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EL JEFE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y EL DIRECTOR DE OBRA DEL PROYECTO ESPECIAL, EN FORMA MANCOMUNADA EFECTÚEN EL RESARCIMIENTO ECONÓMICO A FAVOR DEL PROYECTO, POR EL IMPORTE DE S/.4,009.32, POR HABER CAUSADO UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, AL HABER PREPARADO CUADROS COMPARATIVOS DE PRECIOS CON POSTOR AFECTO AL IGV Y POSTOR EXONERADO AL PAGO DEL IGV, PARA FAVORECER AL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO; ASIMISMO, DEBERÁ DISPONER QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y EL JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTOS, SUPERVISEN QUE LAS EMPRESAS Y/O PERSONAS NATURALES CON NEGOCIO QUE SUMISTREN BIENES (VEN TA DE REPUESTOS), AL PROYECTO SE ABSTENGAN DE PRESTAR SERVICIO DE REPARACIONES Y/O MANTENIMIENTO A LAS MAQUINARIAS.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
005-2007-2-3380 EXAMEN ESPECIAL SOBRE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PERIODO ENE/DIC 2006	5	Que, la Oficina de Asesoría Jurídica inicie las acciones correspondientes para la recuperación del importe de S/. 5,051.25 más los intereses legales, a los involucrados en la presente observación.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
005-2010-2-3380 Examen Especial Obras 2007 - 2008	4	Al Señor Director Ejecutivo. Que a través de la Oficina de Administración se contrate los servicios de personal especializado que concluya con la liquidación de las obras terminadas en el estado que quedaron de años anteriores, tramite las Resoluciones de Aprobación, realice el tramite y coordinaciones con los organismos permanentes para la entrega tramitando las resoluciones de transferencia respectivas que permita la transferencia contable y su rebaja contable por las entregas de estas.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
003-2011-2-3380 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2010	4	Al Señor Director Ejecutivo. Que en aplicación de la Directiva No 002-2009-MINAG-PEPP/CD-DE Artículos 7.4.1 y 7.4.2, se descuente al personal que a la fecha sigue trabajando en la institución los viáticos no rendidos, y los montos no rendidos del personal que ya no trabaja en la institución se le establezca responsabilidad al personal que tenía el conocimiento de quienes no habían rendido cuentas, de conformidad con los Auxiliares Standard, y que tenían la responsabilidad de exigir el cumplimiento de la Directiva No 002-2009-MINAG-PEPP/CD-DE Artículos 7.4.1 y 7.4.2	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
005-2011-2-3380 Examen Especial Estudios y Obras 2011	4	Al Señor Director Ejecutivo. Que se adopten las medidas más convenientes con la Administración a fin de que en el área de Contabilidad se lleven los registros contables auxiliares de los adelantos y sus retenciones, así como su contabilización	En proceso
	6	Al Señor Director Ejecutivo. Que se inicien las obras o metas respetando los cronogramas de inicio para que se concluya la ejecución de estas dentro del ejercicio presupuestal programado, sean liquidadas y transferidas a los organismos competentes, para su operación y mantenimiento	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2012-2-3380 Examen especial al Area de Personal	3	Al Señor Director Ejecutivo. Que se realice un nuevo cálculo de los incrementos ilegales en el año 2011 al personal con relación laboral indeterminada teniendo en cuenta la remuneración que fuera fijada por mandato judicial, ampliando el monto de la denuncia civil	En proceso
	4	Al Señor Director Ejecutivo. Que se adopte las acciones administrativas encaminadas a determinar las responsabilidades a que hubiere lugar (sanción) en contra del personal que hizo cobros indebidos de escolaridad en el año 2008, y que se incrementó o permitió que se incrementen las remuneraciones violando las normas presupuestales del 2010: Abogado Auxiliar de la Oficina de Asesoría Jurídica - Especialista en Personal (e)	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
006-2012-2-3380 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2011 - CUENTA GENERAL 2011	1	Que, el Jefe de la Oficina de Administración realice un estricto monitoreo de la labor de la Comisión de Saneamiento Contable, a fin de que se efectúen las acciones necesarias de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 - Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público, tomando en cuenta el plazo prorrogado hasta el segundo semestre del 2012, por la Ley N° 29812, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.	En proceso
	2	Que, el Jefe de la Oficina de Administración revise los procedimientos de control interno y haga los ajustes necesarios a fin de que se evite el incumplimiento de las normas internas y externas sobre Anticipos y se evite que se acumulen Fondos a Rendir Cuenta pendientes de rendición. Asimismo, que supervise la contabilización de las rendiciones de cuenta presentadas, las que deben contabilizarse oportunamente y archivarse de acuerdo a la normativa de Tesorería y de Archivos, a fin de evitar que estas no sean contabilizadas y que se extravíen.	En proceso
	3	Que, el Jefe de la Oficina de Administración, supervise el Inventario de Materiales de Construcción al término de obra y de las obras que tienen avance parcial al 31 de diciembre de cada año, a fin de contabilizar la existencia de los materiales sobrantes de obra, rebajando su valor del costo de la obra.	En proceso
	4	Que, el Jefe de la Oficina de Administración, supervise la legalización, registro, compaginación y firmas de los Libros Principales, cuidando que se cumpla con las formalidades dispuestas por el Ente Rector de Contabilidad Pública.	En proceso
	5	Que, el Jefe de la Oficina de Administración, supervise la correcta y oportuna contabilización de la ejecución de obras por cualquier modalidad; así como la conciliación de los reportes contables por cada obra con las respectivas liquidaciones técnico financieras y con los reportes presupuestarios, a fin de lograr una información uniforme entre la Oficina de Contabilidad, la Dirección de Obras y Supervisión y la Oficina de Presupuesto. Asimismo, debe supervisar la elaboración del anexo de Balance de la Cuenta 1501.08 .Construcción y Estructuras, el que debe exponer las obras ejecutadas en el ejercicio y que mantienen pendiente su transferencia a los Pliegos que se encargarán de su mantenimiento, lo cual, en lo posible, debe ejecutarse en el mismo ejercicio de su ejecución.	En proceso
	7	Que, el Jefe de la Oficina de Administración, supervise la elaboración de los Anexos de Balance, los que deben exponer cargos que correspondan a la naturaleza de la cuenta según lo indicado en el Plan Contable Gubernamental, evitando errores como el caso de la cuenta 1503 ¿Vehículos, Maquinarias y Otros¿ que tiene diferencias con el Inventario Físico al 31 de diciembre 2011 de S/. 5,500.00 y S/. 1,325.00.	En proceso
	8	Que, el Jefe de la Oficina de Administración, supervise la elaboración del Anexo de Balance de la Cuenta 1504 ¿Inversiones Intangibles¿, a fin que revele los proyectos en forma individualizada y que debe ser conciliado con el Reporte ¿Ejecución Girado Vs Presupuesto¿, a fin de lograr información uniforme de estas áreas.	En proceso
	9	Que, el Jefe de la Oficina de Administración supervise todo el proceso de toma de Inventario Físico de Muebles, desde la conformación de la Comisión de Inventario de Muebles hasta la presentación del Informe final del Inventario y la Información trabajada en el SIMI, ciñéndose a lo establecido en la Directiva N° 003-2010-CIMB - Lineamientos y Procedimientos para la Toma de Inventario Físico Valorizado de Bienes del PEPP, al Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por D.S.N° 007-2008-VIVIENDA. Debe asegurarse que el Informe Final de Inventario sea elaborado oportunamente a fin de que la Oficina de Contabilidad pueda procesarlo y la Oficina de Administración pueda remitirlo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.	En proceso
	10	Que, el Jefe de la Oficina de Administración supervise la elaboración del anexo de Balance de la Cuenta 1505 ¿Estudios y Proyectos¿, el cual debe ser conciliado con el Reporte ¿Ejecución Girados Vs Marco Presupuestal¿ y los costos proyectos deben ser transferidos al costo de inversión de las obras ejecutadas.	En proceso
	11	Al Señor Director Ejecutivo. Disponga la inmediata implementación de las recomendaciones contenidas en el presente Informe de Auditoría, y a la vez ordene que las Comisiones Especial y Permanente de Procesos Investigatorios proceda en cumplimiento de sus atribuciones, a evaluar el presente documento y emitir sus Informes en concordancia con el Manual de Procesos Investigatorios aprobado por Resolución Jefatural N° 038-96-INADE-1100, del 06.Mar.1996, sobre cuya base su Despacho determinará el tipo de sanción a aplicarse a los funcionarios y/o servidores comprendidos en las Observaciones y Conclusiones números del 1 al 10 del presente Informe Largo.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2013-2-3380 EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES	3	Por aquellos hechos que no constituyen infracciones graves y/o muy graves, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Proyecto Especial Pichis Palcazú, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	En proceso
	4	Disponer que la administración, bajo responsabilidad personal, cumpla estrictamente con verificar lo siguiente: la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; la efectiva prestación de los servicios contratados; el cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa. Los devengados previa conformidad del usuario y verificación por Contabilidad y Tesorería de la documentación que acredite el cumplimiento de lo contratado, y los descuentos o depósitos en custodia sean depositados al banco dentro de los plazos de ley.	En proceso
	5	Disponer que, el administrador instruya a los responsables del área de Abastecimientos y Servicios Generales, el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, en todas sus fases teniendo como premisa cautelar los intereses de la Institución, y que en las actas de otorgamiento de la buena pro se indique las características y/o mejoras ofertadas por el postor ganador de la buena pro, para que sea incluida en las cláusulas de los contratos. Asimismo, que la Administración alcance a los Residentes de obras o proyectos productivos (usuarios), copia de los contratos y órdenes de compra y/o servicios con las indicaciones claras de lo adquirido para que conozcan lo que deben recibir y lo comparen contra lo solicitado para que ejerzan el control de lo requerido.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
026-2013-3-0029 INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA	1	AL PLENO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL PEPP En atribución a sus funciones disponer lo siguiente: Adoptar acciones con el objeto de que la información financiera del Proyecto Especial Pichis Palcazú, refleje la situación financiera, sus resultados y flujos de efectivo de manera razonable.	En proceso
	2	AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PEPP Que de acuerdo a sus atribuciones disponga: Que, en mérito a los resultados de la auditoría financiera al Proyecto Especial Pichis Palcazú, la Comisión permanente de Procesos Investigatorios o Comisión Especial, deslinde las responsabilidades administrativas funcionales determinadas a los funcionarios incurso en las observaciones del 1 al 5, del presente informe.	En proceso
	3	AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PEPP Que de acuerdo a sus atribuciones disponga: Establecer plazos perentorios para adecuarse a lo dispuesto en la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716 y Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".	En proceso
	5	AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PEPP Que de acuerdo a sus atribuciones disponga: En cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva de Cierre Contable y Presentación de la Información Financiera para la Elaboración de la Cuenta General de la República, disponer oportunamente la ejecución del inventario físico de los bienes que se presentan en los rubros "Existencias" y "Edificios, Estructuras y Activos no Producidos", con la finalidad de conciliar y comprobar estos saldos en el balance general al cierre del ejercicio económico anual, y asimismo, disponer los recursos presupuestarios y logísticos que permitan su ejecución, cuya situación debe revelarse en notas a los estados financieros.	En proceso
	6	AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PEPP Que de acuerdo a sus atribuciones disponga: Se proceda a sincerar la información contable y se registre y revele la obligación en los estados financieros sobre la cobranza coactiva que mantiene la SUNAT contra el PEPP, asimismo, que se evalúe las acciones conducentes a cumplir con las deudas que se tiene con la autoridad tributaria.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2014-2-3380 EXAMEN ESPECIAL AL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU "ESTUDIOS Y OBRAS 2012-2013"	3	Por aquellos hechos que no constituyen infracciones graves y/o muy graves, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Proyecto Especial Pichis Palcazú, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
	4	Disponer que la administración ordene el esclarecimiento del destino y utilización de los 1,407.00 glns de petróleo de la obra Defensa Ribereña río Chanchamayo, determinando responsabilidades.	En proceso
	5	Disponer para que el administrador tome las acciones necesarias que conlleven a verificar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios adquiridos antes que estos se cancelen.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
003-2014-2-3380 INFORME ESPECIAL PROYECTOS DE IRRIGACIÓN Y REHABILITACIÓN DE CAMINOS RURALES EN SUS FASES DE PREINVERSION E INVERSION 2012-2013	1	EL COMITÉ DE RECEPCION DE LA OBRA "ENCAUZAMIENTO Y DEFENSA RIBEREÑA RIO SABETARI CC.NN. GLORIABAMBA", SUSCRIBIO EL ACTA DE RECEPCION DE OBRA A SABIENDAS QUE LA EMPRESA "CONSORCIO SABETARI" NO CUMPLIO CON SUBSANAR LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL MISMO COMITÉ, PERMITIENDO SE GENERE COBRO INDEBIDO DE \$/ 497 169,62 EN PERJUICIO DEL ESTADO."	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
004-2014-2-3380 EXAMEN ESPECIAL PROYECTOS DE IRRIGACION Y REHABILITACION DE CAMINOS RURALES EN SUS FASES DE PRE INVERSION E INVERSION, PERIODOS 2012- 2013	3	Por aquellos hechos que no constituyen infracciones graves y/o muy graves, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Proyecto Especial Pichis Palcazú, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
	4	Disponer que, el Administrador comunique a las áreas usuarias el estricto cumplimiento de los plazos en la entrega de los bienes y prestación de servicios, aplicando las penalidades por los retrasos injustificados o resolviendo los contratos cuando las penalidades sean superiores al 10% del monto del contrato.	En proceso
	5	Disponer que, la Dirección de Obras y Supervisión recupere las liquidaciones técnicas y financieras de las obras "Rehabilitación de Camino Rural Iscozacin-Puerto Mayo" y, "Encauzamiento y Defensa Ribereña Rio Sabetari Comunidad Nativa Gloriabamba". Copia autenticada de dichas liquidaciones técnico financieras deberán ser guardadas en el archivo central del PEPP. Asimismo deberá actualizarse la directiva referente al manejo de los documentos del archivo central.	En proceso
	6	Disponer que, la Dirección de obras y Supervisión cautele el estricto cumplimiento de la ley de contrataciones del Estado en lo referente a las funciones y atribuciones del Residente y Supervisor de obras, verificando que la recepción de los bienes, servicios y obras cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios definitivos y/o expedientes técnicos.	En proceso
	7	Notificar al CONSORCIO SABETARI, a fin que asuma su responsabilidad por el enrocado de la defensa ribereña rio Sabetari, cuya partida se valorizó y pagó por \$/ 497 169,62 pese a que no se ejecutó conforme al Expediente Técnico. De no solucionarse por la vía del buen entendimiento, iniciar las acciones legales pertinentes	En proceso
	10	Disponer que la Administración implemente las recomendaciones formuladas a través del memorando de control interno, remitido con Informe n.° 029-2014-MINAGRI-PEPP/OCI de 16 junio de 2014, el cual mediante proveído el Director Ejecutivo dispuso se implemente las recomendaciones contenidas en dicho documento.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
006-2014-2-3380 EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE TESORERIA, PERIODOS 2012-2013	3	Por aquellos hechos que no constituyen infracciones graves y/o muy graves, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley N° 27785, disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Proyecto Especial Pichis Palcazú, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
	4	Disponer que, el Administrador agote la vía administrativa respecto a los viáticos que aun no han sido rendidos, con la finalidad de que éstos ya no sigan figurando como Entregas a Rendir Cuentas en los estados financieros de la entidad.	En proceso
	5	Disponer que, el Administrador ordene la búsqueda inmediata de las rendiciones de viáticos y que se informe si éstas se extraviaron y no hay forma de ubicarlas dentro de las instalaciones de la entidad.	En proceso
	6	Disponer que, el Administrador ordene que todos los informes de viáticos antes de ser registrados en el SIAF como rendidos deben de contar con la autorización correspondiente de su despacho, es decir seguir el procedimiento regular para el trámite respectivo.	En proceso
	7	Disponer que, el Administrador ordene que la oficina de contabilidad verifique la autenticidad y veracidad de los comprobantes de pago que sustenten el gasto efectuado en la comisión de servicio sin excepción.	En proceso
	8	Disponer que, el Administrador inicie las acciones correspondientes a fin de subsanar la obligación generada en las resoluciones de multa pendientes de pago del presente informe. Y así mismo emita un documento donde ordene al Especialista en personal subsanar de forma voluntaria las declaraciones posibles de generar multas futuras y que para lo sucesivo no se realice rectificatorias que conlleven a una infracción.	En proceso
	9	Disponer que, el Administrador tome las acciones correspondientes a fin de que las obligaciones con la SUNAT puedan ser subsanadas y que no se sigan acumulando multas año tras año. Determinando responsabilidades y medidas correctivas al personal que cometa infracciones que generen multas posteriores	En proceso
	10	Disponer que, el Administrador ordene a la oficina de contabilidad y tesorería implemente las recomendaciones formuladas a través de los memorandos de control interno n.° 003-2014-MINAGRI-PEPP/OCI y n.° 004-2014-MINAGRI-PEPP/OCI.	En proceso

N° de Informe y nombre del informe	N° de la recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2015-2-3380 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA OBRA SISTEMA DE IRRIGACION PANGO	3	AL DIRECTOR EJECUTIVO, DISPONER DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES n.º 1 y 3, TENIENDO EN CONSIDERACION QUE SU INCONDUCTA FUNCIONAL NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	Pendiente
	4	AL DIRECTOR EJECUTIVO, PONER EN CONOCIMIENTO DE LA PROCURADURIA PUBLICA ENCARGADA DE LOS ASUNTOS JUDICIALES DEL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU, PARA QUE INICIE LAS ACCIONES LEGALES RESPECTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SEÑALADOS EN LA OBSERVACION n.º 2 REVELADAS EN EL INFORME	Pendiente
	5	AL ADMINISTRADOR DEL PEPP, ORDENE AL ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES SOLICITE Y ANALICE EL CUADRO DE NECESIDADES A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA ASI PREPARAR UN REPORTE DE ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIO, DE MANERA DIRECTA Y POR PROCESO DE SELECCION QUE PROPORCIONE INFORMACION SOBRE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, Y EL MONTO DE LOS MISMOS, QUE SIRVA COMO HERRAMIENTA PARA EJERCER EL PLANEAMIENTO, PROGRAMACION Y CONTROL ADECUADO DE LAS ADQUISICIONES EN BASE A UN CALENDARIO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, EVITANDO EL RIESGO DE FRACCIONAMIENTO	Pendiente
	6	AL DIRECTOR DE OBRAS Y SUPERVISION INSTRUYA AL SUPERVISOR Y RESIDENTE DE OBRA QUE ANTES DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS ADICIONALES QUE NO HAYAN SIDO CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRAS, SEAN PREVIAMENTE VALORIZADOS Y APROBADOS BAJO ACTO RESOLUTIVO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA QUE PERMITA GUARDAR CORRESPONDENCIA ENTRE EL AVANCE FISICO CON EL AVANCE FINANCIERO PARA EL CASO DE EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	Pendiente
	7	AL ADMINISTRADOR, REALICE INVENTARIOS INOPINADOS AL ALMACEN DE LA OBRA PARA SUPERVISAR, CONTROLAR, CONCILIAR LAS OPERACIONES REALIZADAS Y QUE ESTAS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS. ASIMISMO, DISPONER QUE EL ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES ORDENE QUE EL RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL REALICE ANUALMENTE POR LO MENOS DOS (2) INVENTARIOS INOPINADOS AL ALMACEN DE LA OBRA PARA CONCILIAR, VERIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR ESTA, CON LA FINALIDAD QUE SE CONTRASTE LO REGISTRADO EN EL ALMACEN DE LA OBRA Y LO QUE SE REGISTRA EN EL ALMACEN CENTRAL DEL PEPP	Pendiente
	8	AL DIRECTOR EJECUTIVO, RESPECTO A LOS ASPECTOS RELEVANTES, DISPONER QUE REALICEN LAS ACCIONES SIGUIENTES: 1.- A FIN DE CONCLUIR LA OBRA, GESTIONAR ANTE EL MINAGRI LA APROBACION DEL SALDO PRESUPUESTAL, PARA LO CUAL LA OPP-PEPP DEBERA SUSTENTAR LA URGENCIA DE CONTAR CON DICHO PRESUPUESTO. 2.- LA DIRECCION DE ESTUDIOS DEBERÁ EFECTUAR TODAS LAS ACCIONES CONDUCTENTES A LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL RIESGO PARCELARIO DE LA OBRA SISTEMA IRRIGACION PANGO 3.- QUE ASESORIA LEGAL DEL PEPP, EFECTUE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PRECISAR LA INDEMNIZACION QUE ESTA RECLAMANDO LA ASOCIACION DE AGUA POTABLE QUIAMAR, DETERMINANDO CON EXACTITUD EL AREA AFECTADA DESCONTANDO LA FAJA MARGINAL	Pendiente
	9	QUE EL ADMINISTRADOR ORDENE AL ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES QUE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS GUARDEN RELACION CON LAS CANTIDADES ESTABLECIDAS EN EL ANALITICO DE GASTOS Y QUE ESTAS PREVIAMENTE HAYAN SIDO APROBADAS POR EL SUPERVISOR DE OBRAS	Pendiente
	10	AL ADMINISTRADOR, QUE LOS COMITES A CARGO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN AL MOMENTO DE DEFINIR EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS LOS PLAZOS PARA EL PAGO DE ADELANTOS DIRECTOS, CONSIDERAR EL MAXIMO PERMITIDO POR LEY	Pendiente
	11	DISPONER QUE EL DIRECTOR DE OBRAS Y SUPERVISION CAUTELE QUE EL CUADERNO DE OBRA SE REGISTRE CON ORDEN, RESPONSABILIDAD Y CRITERIO PARA QUE ESTAS PUEDAN REFLEJAR INFORMACION FIDELICENTE QUE CONCUERDE CON LOS REPORTES PRESENTADOS POR EL ALMACEN Y CONTROL DE PERSONAL DE LA OBRA	Pendiente
	12	AL ADMINISTRADOR Y DIRECTOR DE OBRAS Y SUPERVISION TOMEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA CAUTELAR QUE DURANTE EL PROCESO DE EJECUCION DE LA OBRA CUENTE CON LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUEOLOGO Y ASI DESARROLLAR LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	Pendiente

Leyenda:

El estado de implementación de la recomendación esta en Proceso (cuando el titular a designado los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones, y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso)