



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego

AGRO RURAL

"Dejente de las Personas Jurídicas en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

15 JUN 2016

RECIBIDO

Lima, 14 JUN. 2016

OFICIO N° 137 -2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OCI

Señor
ECON. MARCO ANTONIO VINELLI RUIZ
Director Ejecutivo
Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL

AGRO RURAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA

PASE A (C.I.) OA 10A

PARA: 1111519



Lima,

14 JUN. 2016

Asunto : Remito Formato para la Publicación de Recomendaciones y Estado de su Implementación del 01 de julio al 31 de diciembre 2015

Ref. : Disposiciones para la publicación de las recomendaciones de los informes de Control en el marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Directiva N° 016-2013-CG/REG

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que en mérito a lo dispuesto en el numeral 6.4.2 de la referencia y en cumplimiento a lo programado en el PAC, se ha efectuado el servicio de control relacionado al seguimiento a la implementación de recomendaciones del 01 de julio al 31 de diciembre del 2015.

En ese sentido, en observancia a lo señalado en el numeral 7.3 de la normativa de la referencia, remito a su despacho el "Formato para la publicación de Recomendaciones y Estado de su implementación", en base a los resultados de la verificación y seguimiento de las recomendaciones realizados de acuerdo con la normativa de control, que consta de 07 folios.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

C.P.C. MARILYN BARDALEZ CELIZ
Jefa del Organo de Control Institucional

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
14 JUN 2016
RECIBIDO
Reg. N° Hora.....

AGRO RURAL
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

PASE A SCI y UTI
PARA: 191513

Lima,

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
15 JUN 2016
RECIBIDO
POR: REG. N°
AGRO RURAL 09:32AM



PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL

Av. Salaverry 1388 – Jesús María
Central Telefónica 205-8030

FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

Nombre de la Entidad	PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRORURAL	
Nombre del Órgano Informante	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	

PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 01.07.2015	AL: 31.12.2015
------------------------	-----------------	----------------

N° DEL INFORME	NOMBRE DEL INFORME	N° REC.	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
17-2011-3-0086	INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS	3	Teniendo en cuenta que el proyecto tiene como plazo hasta el 30 de junio para culminar con sus actividades de inversión relacionadas a el objeto del proyecto, seria oportuno se evalúe la posibilidad de aplicar las devoluciones acumuladas de ejercicios anteriores las cuales al 31 de diciembre de 2010 ascienden al importe de \$/ 340,724 , al financiamiento de proyectos que hayan ameritado un segundo cofinanciamiento o en su defecto a financiar nuevos proyectos teniendo presente el periodo de ejecución de sus actividades, por lo cual también se tendrá que evaluar si para esa fecha el avance financiero será concordante con las metas físicas en los proyectos que se estime conveniente se emplee estos recursos	IMPLEMENTADA
032-2013-3-0086	INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS	1	A la dirección ejecutiva del agro rural disponer el inicio de las acciones necesarias para el destino de responsabilidades administrativas de los servidores involucrados en la observación contenida en el presente informe, teniendo en cuenta el régimen laboral que corresponde	IMPLEMENTADA
		2	La coordinación ejecutiva del psn, disponga a su unidad de administración y finanzas realizar las gestiones necesarias para la recuperación de las operaciones reflejadas en los estados financieros como cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012, relacionadas a operaciones generadas en la oip huamachuco por la elaboración de fichas, calendarios, blocks y folders en cantidades desmedidas y sin justificación técnica, los cuales han sido ejecutados con recursos de la fuente de financiamiento de endeudamiento externo sin que sean rendidos al fida, ni cuenten con la autorización de la uep por la ejecución de mayores recursos de los requeridos y autorizados por los meses de octubre y diciembre 2012.	EN PROCESO
		4	El organo responsable del proyecto debiera remitir los estados financieros 2012 reformulados del NEC-PSN al FIDA	IMPLEMENTADA
		5	La CE del PSN tendria que disponer a la administración conjuntamente con el área contable, una vez que se concluya con los trabajos de depuración de las operaciones del proyecto, elaborar el informe respectivo que justifique las regularizaciones que deberan tramitarse para la re expresión de los saldos acumulados	EN PROCESO
		6	La Jefatura de la administración debiera disponer al área de contabilidad la aclaración del importe \$/ 59 135 resultante de la verificación de la aplicación de fondos de la fuente de endeudamiento externo contra lo contenido en las declaraciones de gastos de los meses de enero a diciembre de 2012	EN PROCESO
		7	Se refiere a la CE del proyecto al igual que en la evaluación efectuada por el ejercicio 2011 disponer a la unidad de administración y finanzas la formulación de notas al estado de origen y aplicación de fondos por cada uno de los rubros que lo conforman	EN PROCESO
		8	Al igual que al ejercicio 2011 se recomienda reflejar en el estado de origen y aplicación de fondos el flujo de las transferencias realizadas por el FIDA, así como la aplicación de fondos sustentatorios en las declaraciones de gasto del periodo con las notas aclaratorias por las operaciones que se encuentren pendientes de declarar si se dio el caso. Igualmente, la columna de importes acumulados debe reflejar las transferencias, gastos y otros egresos e ingresos realizados a lo largo de vida del proyecto, demostrando el equivalente del efectivo mantenido al término del año	IMPLEMENTADA
		9	La Coordinación ejecutiva del proyecto disponga a ala coordinación local de huamachuco y a la jefatura de la unidad de administración y finanzas continuar con las acciones correspondientes para la obtención de toda la documentación necesaria que sustenten los presuntos hechos irregulares detectados por la actual gestión de la OL Huamachuco de acuerdo a ello iniciar las acciones pertinentes, acorde a las funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Proyecto, documento de gestión de estilo cumplimiento por todo el personal en la ejecución del proyecto	IMPLEMENTADA
		10	con la finalidad de prevenir cualquier situación similar en alguna de las oficinas locales es indispensable que la coordinación ejecutiva del proyecto disponga la remisión periódica del seguimiento realizado por cada OLP a los controles de donación que están pendientes de perfeccionar indicando específicamente el estado de las rendiciones de los recursos transferidos y la fecha estimada de su presentación según los plazos establecidos en los mencionados documentos contractuales	EN PROCESO



034-2013-3-0085	EXAMEN ESPECIAL A LA REFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL 01.EHE.2012 AL 31.DIC.2012	1	La CE del NEG PSN disponga al responsable de seguimiento y evaluación del proyecto coordine con la jefatura de la unidad de administración y finanzas las acciones pertinentes para que en lo sucesivo se registre la ejecución de gasto en forma consistente con los registros contables, según la información que correspondo a los niveles de ejecución por cada fuente y componente, a fin de presentar en los informes trimestrales y anuales, información consistente y verificable	IMPLEMENTADA
001-2013-2-5741	EXAMEN ESPECIAL A LA SUB DIRECCION DE INSUMOS Y ABONOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO	1	Disponga, que la oficina de administración en coordinación con la unidad de logística y patrimonio ejecuten las acciones a que hubiera lugar, para que a la brevedad posible, lleven a cabo las acciones necesarias con la finalidad de dar de baja los bienes de la entidad que se encuentran en situación de obsolescencia y cuya recuperación sea muy onerosa, con la finalidad de evitar que se sigan efectuando posibles gastos o desembolsos como consecuencia de tal situación	PENDIENTE
005-2013-3-0085	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONVENIO DE PRESTAMO N° 744-PE	1	Disponer a la coordinación ejecutiva del nec-psn, en coordinación con la unidad de administración y finanzas del proyecto, realizar las acciones necesarias que aseguren contar con la información financiera del ejercicio 2012, debidamente analizada por cada uno de los rubros que forman parte de los estados financieros, así como, su adecuada presentación conforme lo exigen los principios y normas internacionales de contabilidad vigentes	IMPLEMENTADA
006-2013-3-0085	INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON EL PROYECTO	1	Se recomienda a la unidad de administración y finanzas del proyecto, para el cierre del ejercicio 2012, en caso se presente alguna situación de inconveniencia al momento de procesar la información financiera en el software contable existente, la misma sea elaborada y validada por separado para asegurar su adecuada presentación en todo momento, teniendo en cuenta que el proyecto ha venido ajustando a su medida el software con el que cuenta, por ende es propenso a presentar inconvenientes en sus primeros años de implementación, como todo sistema nuevo que se genera, primeramente pasa por una etapa de modificaciones en su configuración y adecuación antes de quedar implementado totalmente para cubrir las necesidades que se requieran.	IMPLEMENTADA
		2	Se recomienda al org. en lo sucesivo gestionar las acciones oportunas que permitan facilitar el control de fondos de manera independiente mediante apertura de cuentas bancarias por cada una de las fuentes de financiamiento que se asigna a los diferentes proyectos que administra, a efectos de evitar se vuelva a generar el descontrol de los mismos, teniendo en cuenta los diferentes convenios que mantiene con financiamiento de organismos internacionales de crédito.	IMPLEMENTADA
		3	Teniendo en cuenta que la información financiera reflejada en el estado de origen y aplicación de fondos 2011, es coincidente con la presentada en el informe de evaluación anual del mismo ejercicio, la cual por lo general está sujeta a márgenes de error, el no elaborarse necesariamente en base al principio del efectivo y los registros contables, se recomienda a la unidad de administración y finanzas del proyecto, formular la aplicación de fondos de cada ejercicio económico, en base a las justificaciones de gastos que fueron reportados al fide, incluido aquellos gastos que al cierre de los estados financieros se encuentran en proceso de ser justificados pero que corresponden a la ejecución de gastos del año que se va a reportar, cuyas repeticiones serán solicitadas posteriormente, debido a que dicha información se encuentra depurada, evaluada y clasificada, situación que les permitirá validar y sustentar las cifras obtenidas y reflejadas como aplicación de fondos, así como, les facilitará formular notas explicativas sin representar una carga laboral excesiva.	IMPLEMENTADA
		4	Con relación al retraso excesivo en la presentación de las rendiciones de gastos por parte de algunas oips durante el ejercicio 2011, se recomienda a. Tomar medidas electivas a efectos que estas situaciones no sigan afectando la información financiera obtenida anualmente, recomendando a la coordinación ejecutiva, conjuntamente con la administración, la suspensión de asignaciones de fondos a toda oip que no cumpla con los plazos dispuestos a través del instructivo para el otorgamiento, uso y rendición de recursos financieros asignados a las oips, aplicando las sanciones que ameriten, bajo responsabilidad. B. Asimismo, teniendo en cuenta la problemática generada durante el año 2011 por este concepto, sin ser una práctica habitual, se hace necesario en salvaguarda de los intereses del proyecto en la presentación de su información financiera, disponer que todo gasto rendido que no correspondiera al mes anterior, o aquellos vouchers de pago que estén sustentados con comprobantes de pago de meses diferentes al que deberían de corresponder, sean devueltos y asumidos por los responsables de cada oip o del personal que corresponda, para tal efecto, se tendrá que evaluar el comportamiento que se deriva del contenido de cada rendición que presentan las oficinas.	EN PROCESO
		5	La unidad de administración y finanzas, en coordinación con el área de contabilidad, deben impartir los lineamientos adecuados para el manejo de igualdad de criterios en la aplicación y afectación de los gastos entre la uep y las oips.	EN PROCESO
		6	La unidad de administración y finanzas del proyecto, deberá gestionar previa autorización de la coordinación ejecutiva, o de las instancias competentes, el fortalecimiento de las labores administrativas con la contratación de un personal adicional que apoye a las labores respectivas, la cual ha presentado limitación en su operatividad al carecerse durante el ejercicio 2011 de recursos humanos suficientes que le permita ejercer adecuadamente el fide de control institucional que se requiere para el aseguramiento en la obtención de información financiera debidamente analizada y consistenciada	IMPLEMENTADA
006-2013-3-0272	INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA 2011-2012	1	El director ejecutivo de agrorural minag, debe disponer por intermedio del director ejecutivo del nec-psn si, que con apoyo de asesora profesional se defina el diseño de política y procedimientos de registro y reportes financieros de operaciones a plasmarse en un instructivo o manual escrito, para establecer bases y guías de aplicación uniforme, y compatible al caso específico del proyecto y las fuentes de financiamiento	IMPLEMENTADA



		11	Con relación al retraso excesivo en la presentación de las rendiciones de gastos por parte de algunas oips durante el ejercicio 2011, se recomienda a Tomar medidas efectivas con la finalidad de que estas situaciones no sigan afectando la información financiera obtenida anualmente, recomendando a la coordinación ejecutiva, conjuntamente con la administración, la suspensión de asignaciones de fondos a toda oip que no cumple con los plazos dispuestos a través del instructivo para el otorgamiento, uso y rendición de recursos financieros asignados a las oips, aplicando las sanciones que emerjan, bajo responsabilidad. B. Asimismo, teniendo en cuenta la problemática generada durante el año 2011 por este concepto, sin ser una práctica habitual, se hace necesario en salvaguarda de los intereses del proyecto en la presentación de su información financiera, disponer que todo gasto rendido que no corresponda al mes anterior, o aquellos vouchers de pago que estén sustentados con comprobantes de meses diferentes al que deberían corresponder, sean devueltos y asumidos por los responsables de cada oip o del personal que corresponda, para tal efecto, se tendrá que evaluar el comportamiento que se derive del contenido de cada rendición que presentan las oficinas	EN PROCESO
		13	La unidad de administración y finanzas del proyecto, deberá gestionar previa autorización de la coordinación ejecutiva, ó de las instancias competentes, el fortalecimiento de las labores administrativas con la contratación de un personal adicional que apoye a las labores respectivas, la cual ha presentado limitación en su operatividad al carecerse durante el ejercicio 2011 de recursos humanos suficientes que la permita ejercer adecuadamente el filtro de control institucional que se requiere, para el aseguramiento en la obtención de información financiera debidamente analizada y contabilizada	IMPLEMENTADA
		14	Se recomienda a la administración de la uep, disponer a quien corresponda, generar un listado de los procesos de selección que se hayan ejecutado durante cada ejercicio, tanto por cada oip como por la uep, del mismo modo, implementar un listado de órdenes de compra y de servicio, así como, programar adecuadamente los servicios y/o bienes de acuerdo a las necesidades que se requieran cubrir, a efectos de formular y contar con un adecuado plan de adquisiciones anual que sea objeto de evaluación	EN PROCESO
015-2014-3-0086	INFORME LARGO DE AUDITORIA Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS	1	Considerándose la devolución de los \$ 2946, por gastos que no se encontraban adecuadamente justificados, se deberá disponer a la administración, realizar en la siguiente solicitud de desembolso, la reversión de los gastos devueltos que corresponden al mes de marzo de 2013, de la fuente de endeudamiento, así como, deducir de los meses de noviembre y diciembre de la fuente de donación, el saldo restante, en vista que su límite se encuentra pendiente de justificar al fida.	IMPLEMENTADA
		2	Se disponga al personal el estricto cumplimiento de los plazos establecidos para las rendiciones de cuentas por fondos asignados, bajo responsabilidad del mismo y/o descuento de sus remuneraciones.	IMPLEMENTADA
		3	Recordar al personal, programar adecuadamente las actividades a cubrir en campo, con la finalidad de no generar mayores percances en la realización de las rendiciones de cuentas, bajo responsabilidad	IMPLEMENTADA
		4	Disponer a la administración, se proceda a programar adecuadamente un rol de vacaciones a ser cumplido por el personal de la uep y las oips durante el ejercicio 2014, el mismo que puede darse de manera progresiva. Los casos excepcionales que no cumplan con el rol respectivo, deben encontrarse debidamente justificados.	IMPLEMENTADA
		5	Se evalúen entre la uep y las oips, los riesgos que podrían presentarse para la evaluación de los perfeccionamientos de los contratos de donación con cargo de los planes de inversión territorial (pils), y se formulen las estrategias a aplicar para evitar se genere una sobre carga laboral en el último tramo de ejecución y en el cierre del proyecto.	IMPLEMENTADA
		6	Una vez atendidas las próximas solicitudes de desembolso gestionada ante el fida, la administración deberá actualizar el tipo de cambio del mes de diciembre 2013 de la fuente de financiamiento de endeudamiento (préstamo n° 799-pe), por el financiamiento temporal obtenido de la fuente recursos ordinarios, ajustando la aplicación de fondos de los resultados acumulados mantenidos al 31 de diciembre de 2013	IMPLEMENTADA
		7	Proceder a efectuar el seguimiento e implementación definitiva de las deudas de control interno que se encuentran en proceso de implementación al término de la auditoría.	IMPLEMENTADA
048-2014-3-0086	INFORME LARGO AUDITORIA FINANCIERA Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS	1	A la dirección ejecutiva del agro rural, disponer el inicio de las acciones necesarias para el destino de responsabilidades administrativas de los servidores señalados en la observación contenida en el presente informe, teniendo en cuenta el régimen laboral que corresponde	EN PROCESO
		3	La coordinación ejecutiva del pan, deberá disponer a la administración y a la responsable de contabilidad del proyecto, realizar los análisis y justificaciones que permitan validar apropiadamente las variaciones presentadas en los rubros de resultados del estado de situación financiera 2013 con relación a los revelados al cierre del 2012.	IMPLEMENTADA
		4	Igualmente, la coordinación ejecutiva, disponga a la administración y a la responsable de contabilidad, proceder a analizar las diferencias detectadas en la aplicación de fondos del estado de origen y aplicación de fondos, con relación a lo reportado en los certificados de gastos, así como, a los gastos que conforman los reportes mc 2.	IMPLEMENTADA
		5	La coordinación ejecutiva, sin perjuicio de las sanciones y multas que podrá recibir el proyecto ante una eventual notificación de la administración tributaria, se disponga a la administración proceder a gestionar acciones inmediatas para regularizar las contingencias tributarias generadas por la no retención y pago del impuesto a la renta de quinta categoría generada en el ejercicio 2012.	IMPLEMENTADA
065-2014-3-0044	INFORME LARGO DE AUDITORIA DEL EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DIC 2013	1	Se sugiere a la dirección ejecutiva de agro rural disponer a la oficina de planificación y a la dirección de operaciones, adopten las acciones y medidas pertinentes que permitan ejecutar los proyectos de inversión en el marco del fondo mi riesgo y el programa pipmire y de esa manera contribuir al logro del objetivo principal de agro rural, mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las familias ubicadas en el ámbito rural, focalizando sus actividades en la reducción de la pobreza, en concordancia con los objetivos nacionales de desarrollo	IMPLEMENTADA



068-2014-3-0044	INFORME LARGO DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31.DIC.2013	1	El director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agrario rural- agro rural, debe disponer a la dirección de operaciones en coordinación con la oficina de administración (unidad de contabilidad), para que las estructuras agrícolas sean liquidadas y se emitan las resoluciones de transferencia en beneficio de las organizaciones campesinas, y, se efectúe el inventario físico, que forma parte de "edificios estructuras y activos no producidos", para una adecuada presentación de los estados financieros de agro rural, de conformidad, con la norma internacional de contabilidad para el sector público nic-sp n° 01 "presentación de estados financieros", nic-sp n° 17 "propiedades, planta y equipo", nic-sp n° 21 "depreciación del valor de activos no generadores de efectivo", y la directiva n° 003-2012-e/51 01 "ciere contable y presentación de información para la elaboración de la cuenta general de la república y modificatoria".	EN PROCESO
		2	El jefe de la oficina de administración del programa de desarrollo productivo agrario rural- agro rural, disponga a la unidad de logística, en coordinación con la unidad de contabilidad la realización de la toma del inventario físico valorizado y listado, para su registro a valor razonable, de los edificios y estructuras ubicadas en las istas y puntos guenera de agro rural, de conformidad con lo dispuesto por el decreto supremo n° 007-2008-revonda, reglamento de la ley n° 29151 "ley general del sistema nacional de bienes estatales", y de conformidad con las normas internacional de contabilidad, nic-sp n° 17 "propiedades, planta y equipo", nic-sp n° 25 "depreciación del valor de activos generadores de efectivo", y nic-sp n° 01 "presentación de estados financieros", y la directiva n° 003-2012-e/51 01 "ciere contable y presentación de información para la elaboración de la cuenta general de la república".	EN PROCESO
		3	El director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agrario rural- agro rural, disponga a la oficina de administración, está a su vez a la unidad de contabilidad en coordinación con la unidad de logística (almacén), efectúe la conciliación de saldos de existencias, entre las dos unidades y la realización de la forma de inventario físico de existencias en su totalidad, para la adecuada presentación de los estados financieros de conformidad con la nic-sp n° 12 inventarios y la directiva n° 003-2012-e/51 01 "ciere contable y presentación de información para la elaboración de la cuenta general de la república" y modificatoria y las normas internacionales de contabilidad nic-sp n° 01 "presentación de estados financieros".	IMPLEMENTADA
		4	El jefe de la oficina de administración del programa de desarrollo productivo agrario rural- agro rural, disponga a la unidad de contabilidad, en coordinación con las direcciones zonales, los fondos otorgados en la modalidad de encargos, a las direcciones zonales, sean rendidos en los planes establecidos en la directiva de órgano n° 003-2013-minagri-agro rural-cadm "normas y procedimientos para el otorgamiento, uso y rendición de cuentas de los fondos por encargos de agro rural" y el saldo de s/3,581,298.54 provenientes de los ejercicios 2002 a 2012, sea rectificadas a la cuenta contable 1209 "estimación de cuentas de cobranza dudosa (aj)", con cargo a gasto, previa evaluación, teniendo en cuenta, el plan contable gubernamental, versión actualizada (resolución directoral n° 004-2013-e/51 01), y las normas internacional de contabilidad, nic-sp n° 29 "instrumentos financieros reconocimiento y medición" y la nic-sp n° 01 "presentación de estados financieros".	EN PROCESO
		5	En mérito a las conclusiones señaladas en el presente informe, como resultado de la evaluación efectuada a la situación de los procesos legales iniciados por la entidad, o en contra de ella, se presentan las siguientes recomendaciones: a) en concordancia a lo establecido en la conclusión b) referente al punto n° 2 del comentario sobre el "grado de eficiencia en el servicio" que el procurador público de minagri, tenga a bien impartir las pertinentes medidas correctivas a los responsables comprendidos en los numerales romanos del I al IV en lo que respecta a procesos judiciales de la "relación de expedientes judiciales que fueron revisados" (conclusión n° 5 b)) que la oficina de administración, realice las coordinaciones y dicte instrucciones a nivel jerárquico, a fin que los hechos contingentes legales, debidamente comunicados y calificados por la procuraduría pública del minagri de acuerdo a la nic-sp n° 19 y en armonía con la directiva n° 003-2012-e/51 01, sean puestos en conocimiento de la unidad de contabilidad a fin que se efectúe las provisiones contables, así como, las revelaciones en la nota cuentas de orden de los estados financieros, para su adecuada presentación para fines de la cuenta general de la república.	EN PROCESO
		6	En mérito a las conclusiones señaladas en el presente informe sobre evaluación del pac y verificación a los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, se presenta las siguientes recomendaciones: a) que el director ejecutivo del programa de desarrollo agro rural - agro rural, disponga a través del jefe de la oficina de administración para que adopte las acciones necesarias, a efecto de que las áreas usuarias formulen sus requerimientos en forma adecuada y real previsión de sus metas institucionales, de acuerdo a sus prioridades y asignación presupuestal, con el propósito de cautelar el adecuado planeamiento, ejecución y supervisión del pac a nivel nacional, para el logro de las metas institucionales (conclusión n° 6 a)) que el jefe de la oficina de administración del programa agro rural disponga la elaboración del informe de evaluación de la ejecución del plan anual de contrataciones al 31.12.2013, a efectos de elevar dicho informe al director ejecutivo del programa agro rural (conclusión n° 5 b)) que el jefe de la oficina de administración, disponga la adopción de medidas necesarias, para que el órgano encargado de las contrataciones, áreas usuarias, así como los comités especiales de agro rural, comprendidas en las actividades de los procesos de contratación, cumplen estrictamente con sus actividades conforme lo previsto en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, a fin de fortalecer el sistema de control interno en los procesos de contrataciones de bienes y servicios y obras.	EN PROCESO
		7	Es conveniente que el director ejecutivo de agro rural disponga efectuar el seguimiento a través de los funcionarios responsables, sobre el cumplimiento de las acciones correctivas que he dispuesto, sobre la base de las recomendaciones que se presentan en el anexo n° 01 del presente informe largo que comprende cinco (05) memorándums de control interno, con la finalidad de evaluar lo dispuesto por la resolución de controlaría general n° 309-2011-cg publicado el 29.10.2011, que dispone entre otros, efectuar el seguimiento de las acciones realizadas para superar las deficiencias de control interno con las respectivas recomendaciones; dicho seguimiento se efectúa por la oficina de control institucional de la entidad, la controlaría general, por las sociedad de auditoría designadas asimismo, se recomienda el cumplimiento de los artículos 4° "implantación de control interno" y 6° "obligaciones del titular y funcionarios" de la ley 28716 publicada el 18 de abril del 2006, "ley de control interno de las entidades del estado" así como la resolución de controlaría n° 320-2009-cg publicado el 03.11.2009 y la resolución de controlaría n° 458-2008-cg "guía para la implementación del sistema de control interno para la entidades del estado". Debido a que el avance para la implementación del sistema de control interno, a la fecha (24.06.2014), todavía no se cuenta ni con el informe de diagnóstico, para dar inicio al proceso de implementación de los cinco (5) componentes "cero" que dispone la resolución de controlaría n° 320-2009-cg, habiendo significado para la auditoría del ejercicio 2013, limitaciones para la evaluación de la implementación debidamente documentada, de la estructura del sistema de control interno.	EN PROCESO



024-2015-3-0044	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO Y PRESUPUESTO AL 31.DIC 2014	1	El Director Ejecutivo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural- Agro Rural, debe disponer a las Direcciones Zonales, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego y la Oficina de Administración (Unidad de Contabilidad), para que las Estructuras Agrícolas sean liquidadas y transferidas a las Organizaciones Campesinas comunidades Beneficiarias, y los saldos de dicho rubro sean rebajados de la cuenta contable ¿Propiedad Planta y Equipo¿, para una adecuada presentación de los Estados Financieros de Agro Rural, para los fines de la cuenta General de la República y de conformidad, con la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público ¿ NICSP N° 01¿, Presentación de Estados Financieros, NIC-SP N° 17 Propiedades, Planta y Equipo.	EN PROCESO
		2	El director ejecutivo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural –AGRO RURAL, disponga a la Dirección de Abonos en coordinación con la Oficina de Administración (Unidad de Contabilidad) para que ejecute las acciones: a. Los costos directos e indirectos de extracción de guano como personal que trabaja en campaña de recolección de guano en las islas, sea considerado como costo de producción y registrado como costo de venta, para la adecuada presentación de la situación financiera y estado de gestión de conformidad el NICSP Presentación de Estados Financieros, NICSP 12 Inventarios y NICSP 27 b. Implementación del Manual y/o Procedimiento y la metodología para la Determinación de Costo de extracción de Guano de las Islas Guaneras, para determinar el costo de extracción de una tonelada métrica de guano	PENDIENTE
		3	El Director Ejecutivo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural- AGRO RURAL, disponga al Jefe de la Oficina de Administración (Unidad de Logística), en coordinación con la Unidad de Contabilidad la realización de la toma del Inventario Físico Valorizado y tasado, para su registro a valor razonable, las Estructuras ubicadas en las Islas y Puntas Guanera de AGRO RURAL, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151 ¿Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales¿ y de conformidad con las Normas Internacional de Contabilidad, NIC-SP N°17 Propiedades, Planta y Equipo, NIC-SP N°26 Deterioro del Valor de Activos Generadores de Efectivo	PENDIENTE
		4	El Director de la Oficina de Administración del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural- AGRO RURAL, realice las coordinaciones y dicte instrucciones a nivel jerárquico, a fin que los hechos contingentes de naturaleza legal, debidamente comunicados y calificados por la Procuraduría Pública del MINAGRI de acuerdo a la NIC SP 19 y en armonía con la Directiva N° 07-2014-EF/5101, sean considerados como provisiones en los estados financieros, por la Unidad de Contabilidad, para una adecuada presentación de Estados Financieros y NICSP N°01 Presentación de Estados Financieros.	PENDIENTE
		5	El Director Ejecutivo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural- AGRO RURAL, disponga a las Direcciones Zonales para que, los fondos otorgados en la modalidad de encargos, sean rendidos en los plazos establecidos en la Directiva de Órgano N° 003-2013-MINAGRI-AGRO RURAL-OADM ¿Normas y Procedimientos Para el Otorgamiento, Uso y Rendición de Cuentos de los Fondos por Encargos de Agro Rural y la Directiva N° 007 -2014-EF/5101 CIERRE CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA POR LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL ESTADO	EN PROCESO
		6	El director Ejecutivo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural –Agro Rural, disponga a la Dirección de Infraestructura Agraria con la Sub Dirección de Obras y Supervisor para que ejecute las acciones : a. Verificación del estado situacional real de la obra en mención, determinando las responsabilidades a que se dieren lugar, tanto por parte del contratista como de la supervisión, asimismo se deberá de justificar porque el administrador de contratos autorizo el pago de las valoraciones no acordes a la realidad. b. Implementación del Manual y/o Procedimientos y la metodología para el monitoreo y seguimiento de obras por parte de la entidad para las obras ejecutadas del Fondo Mi Riego	PENDIENTE
		7	La Dirección Ejecutiva de AGRO RURAL disponga que la Oficina de Planificación y Presupuesto, a través de la Unidad de Programas, Proyectos y Cooperación, como ente que ¿conduce el sistema de monitoreo de los estudios de pre-inversión de programas y proyectos en coordinación con las diferentes instancias del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural ¿ Agro Rural¿, adopte las acciones y medidas pertinentes que permitan poner en marcha los proyectos de inversión en el marco del Programa Pequeña y Mediana Infraestructura de Riego en la Sierra del Perú (PIPURS) y de esa manera contribuir al logro del objetivo principal de AGRO RURAL.	PENDIENTE
		8	La Dirección Ejecutiva de AGRO RURAL disponga que la Oficina de Planificación y Presupuesto, a través de la Unidad de Programas, Proyectos y Cooperación, como ente que ¿conduce el sistema de monitoreo de los estudios de pre-inversión de programas y proyectos en coordinación con las diferentes instancias del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural ¿ Agro Rural¿, adopte las acciones y medidas pertinentes que permitan poner en marcha los proyectos de inversión en el marco del Fondo Mi RIEGO y de esa manera contribuir al logro del objetivo principal de AGRO RURAL.	PENDIENTE
544-2014-CO/AGREE	PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS	3	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agrario rural, para que en el ejercicio de sus funciones disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de agro rural, comprendidos en el n.º 6 de la observación 1 y los comprendidos en la observación 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la contraloría general de la república.	EN PROCESO
		4	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agrario rural, para que en el ejercicio de sus funciones, teniendo en consideración que agro rural adquiere recurrentemente sacos de polipropileno para el trasgado y embolsado de guano de isla, se disponga el área competente elabore y apruebe lineamientos internos a fin de normar los procedimientos a ser aplicados en recepción de sacos, considerando que éstos generalmente son entregados por el proveedor en los almacenes del área usuaria, asegurando la adecuada recepción de estos bienes en cuanto a cantidad y calidad (peso o gramoje, medidas de los sacos, entre otros), verificación del cumplimiento de plazos de entrega, entrega formal del control suscrito con el proveedor y los documentos que forman parte de éste (bases integradas, propuesta técnica del proveedor, entre otras) por parte de la unidad de logística y patrimonio el área encargada de recibirlos y de otorgar su conformidad. Además, se incluya un acta relacionado con el área que tiene la responsabilidad de dar conformidad a la recepción de bienes o servicios adquiridos por agro rural, para que se pronuncie por cada obligación asumida por el proveedor según contrato suscrito, bases y propuesta técnica presentada (cantidad, calidad, plazos de entrega, ofrecimientos adicionales del proveedor, entre otros), en lo que sea de su competencia.	IMPLEMENTADA
		5	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agrario rural, para que en el ejercicio de sus funciones disponga a la oficina de administración exhorto a los miembros de los comités especiales para que en los procesos de selección en las que participen, se cautele el cumplimiento estricto de la normativa de contrataciones del estado	IMPLEMENTADA



		6	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agrario rural, para que en el ejercicio de sus funciones disponga a la oficina de administración realice campañas de sensibilización al personal de agro rural, respecto al cumplimiento de la ley del código de ética de la función pública - ley n° 27815, referida entre otros aspectos, a la prohibición de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia y respecto al principio de probidad que rige la función pública.	IMPLEMENTADA
		7	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agrario rural, para que en el ejercicio de sus funciones disponga que la oficina de administración en atención al literal j) del numeral 51.1 del artículo 51 de la ley de contrataciones del estado, que en la redacción de los contratos con proveedores se incluya una cláusula que contemple un plazo de responsabilidad por un eventual incumplimiento por parte del contratista después de otorgar la conformidad.	IMPLEMENTADA
		8	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agrario rural, para que en el ejercicio de sus funciones disponga al área competente para que, en caso los riesgos determinados por la comisión auditora se hubieran concretado y generen mayores gastos, cueste que éstos sean asumidos por el contratista, en caso sean atribuibles a éste, y de ser el caso, se aplique penalidades al contratista y/o al supervisor de obra por incumplimiento de contrato.	EN PROCESO
174-2015-CG/PRODE-EE	INFORME DE EXONERACION N° 03-2013-AG-AGRO RURAL ADQUISICIÓN DE INSUMOS AGRICOLAS PARA LA ROYA AMARILLA DEL CAFETO	1	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del ex funcionario del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, comprendido en la observación n° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n° 1)	IMPLEMENTADA
		2	Disponga a las áreas usuarias que cuando se trate de la adquisición de insumos, bajo cualquier mecanismo de contratación, y, que por su naturaleza requiera de pruebas necesarias para acreditar la calidad del bien, se realicen tomas de muestras representativas en los almacenes respectivos, se remitan a un laboratorio especializado y se cobren los informes correspondientes, luego de lo cual se contrastarán con las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases Administrativas, contratos u otros documentos, y, después de tener la certeza de su cumplimiento, continuar con el trámite correspondiente. (Conclusión n° 1)	IMPLEMENTADA
		3	Disponga a la Jefatura de la unidad de Logística y Patrimonio, que en el etapa de estudio de posibilidades que ofrece el mercado, se evalúe la razonabilidad de la participación de micro o pequeñas empresas en contratos que excedan el monto máximo anual de su facturación, con la finalidad de minimizar el riesgo de incumplimiento de las condiciones contractuales, al no contar con capacidad operativa. Asimismo, disponga se instruya a los comités especiales para que antes de efectuar invitaciones a proveedores que participen en los procesos de selección, sobre todo, exonerados, se evalúe su capacidad operativa, con énfasis en las micro y pequeñas empresas (MYPE's), con la finalidad de disminuir el riesgo de incumplimiento de contrato. (Conclusión n° 3)	EN PROCESO
		4	Disponga a la Jefatura de la Oficina de Administración de AGRO RURAL comunique a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, que la empresa Ayshusaca Ecológica EIRL, le facturó en el año 2013 el monto de S/ 1800000.00, donde solicite para ello los documentos pertinentes (facturas y guías de remisión-remite), para los fines que la administración tributaria considere pertinente. (Conclusión n° 4)	EN PROCESO
		5	Disponga en el área correspondiente se gestione la emisión y aprobación del Manual de Organización y Funciones de AGRO RURAL, considerando el establecimiento del detalle de las funciones específicas, las responsabilidades y los requisitos mínimos de los cargos, a fin que el mencionado documento de gestión administrativa sea un instrumento que coadyuve a alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad. (Conclusión n° 5)	EN PROCESO

