



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Viceministerio de Desarrollo
e Infraestructura Agraria y Riego

"Defender las Personas y el Medio Ambiente 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

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 Órgano de Control Institucional

AGRO RURAL
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

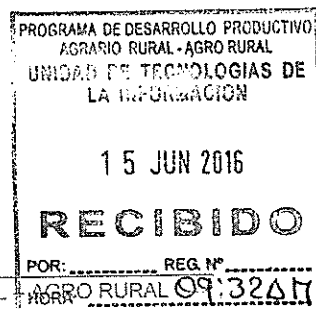
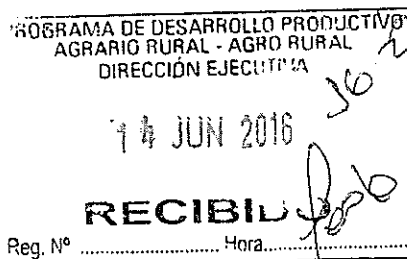
PASE A SCI y UTI
PARA: 19, 15, 13

Lima,



PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL

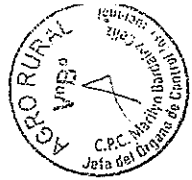
Av. Salaverry 1388 – Jesús María
Central Telefónica 205-8030



FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

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

PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 01.07.2015	AL: 31.12.2015	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
002-2013-3-0086	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, zona oportuno su evaluación de aplicar las devoluciones acumuladas de ejecuciones anteriores las cuales al 31 de diciembre de 2010 ascendían al monto de \$ 340,724, al financiamiento de proyectos que hayan anulado un segundo calificación o en su defecto a financiar nuevos proyectos teniendo presente el período de ejecución de sus actividades, por lo cual también se tendrá en cuenta para esta fecha el avance financiero está acorde con las metas físicas en los proyectos que se están ejecutando se emplea estos recursos	IMPLEMENTADA
			1	A la dirección ejecutiva del agro rural, disponer el inicio de las acciones necesarias para el diseño 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 par, disponga a su unidad de administración y finanzas realizar las gestiones necesarias para la recuperación de las operaciones realizadas en los estados financieros como cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012, relacionadas a operaciones generadas en la cp. Huamachuco por la elaboración de archivos, calificación, bloques y folios en entidades descentralizadas y en justificación técnica, las cuales han sido ejecutadas con recursos de la fuente de financiamiento de endeudamiento externo sin que sean rendidos al fca, 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 deberá remitir los estados financieros 2012 reformulados del NEC-PSM al FIDA	IMPLEMENTADA
			5	La CE del PSM tendrá que disponer a la administración conjuntamente con clara 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 deberán tenerse para la o expresión de los rubros acumulados	EN PROCESO
			6	La Jefatura de la administración deberá disponer al área de contabilidad la aclaración del importe \$159 135 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 reitera 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 rubros 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 dejar en el estado de origen y aplicación de fondos al fpa de las transferencias realizadas por el FIDA, así como la aplicación de fondos sustentados en las declaraciones de gastos del periodo con las retas adicionales por las operaciones que se encuentran pendientes de declarar si se da el caso, igualmente la columna de importes acumulados debe reflejar las transferencias, gastos y otros egresos e ingresos relacionados a lo largo de vida del proyecto, demostrando el aqueleto del efectivo mantenido al término del año	IMPLEMENTADA
			9	La Coordinación ejecutiva del proyecto disponga a la 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 las presuntas brechas irregulares detalladas por la actual gestión de la OI, Huamachuco de acuerdo a lo hacer las acciones pertinentes acorde a las funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Proyecto, documento de gestión de estado 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





004-2013-3-0086	EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL 01 ENE 2012 AL 31 DIC 2012	1	La CE del MEC PSN disponga al responsable de seguimiento y evolución del proyecto coordinar con la jefatura de la unidad de administración y finanzas las acciones pertinentes para que en la ejecución se registre la ejecución de gasto en forma consistente con los registros contables, según la información que corresponda a los niveles de ejecución por cada ítem 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 INGRESOS Y ABRIDOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO	1	Disponga, que la oficina de administración en coordinación con la unidad de logística y mantenimiento elabore las acciones a que hubiera lugar, para que a la brevedad posible, lleve 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
005-2013-3-0086	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONVENIO DE PRESTAMO N° 744-PE	1	Disponga a la coordinación ejecutiva del rec.pn, en coordinación con la unidad de administración y finanzas del proyecto, realice las acciones necesarias que aseguren contar con la información financiera del ejercicio 2012, debidamente analizada por cada uno de los ramos que forman parte de los estados financieros, así como, su adecuada presentación conforme lo exigen los principios y normas internacionales de contabilidad vigentes	IMPLEMENTADA
		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 inconveniente 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 requieren	IMPLEMENTADA
		2	Se recomienda al oip, 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 desconfo de los mismos, teniendo en cuenta las diferentes convenios que mantiene con funcionamiento 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 consistente con la presentada en el informe de evaluación anual del mismo ejercicio, la cual por lo general está sujeta a márgenes de error al no elaborarse necesariamente en base a principios del efectivo y/o 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 ítem, 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 reportes serán solicitados posteriormente, debido a que dicha información se encuentra separada, evaluada y clasificada, situación que les permita validar y sustentar las cifras obtenidas y reflejadas como aplicación de fondos, así como, las facilitar formular notas explicativas sin representar una carga laboral excesiva	IMPLEMENTADA
006-2013-3-0086	INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERIO RELACIONADO CON EL PROYECTO			EN PROCESO
		4	Con relación al retraso excesivo en la presentación de las rendiciones de gastos por parte de algunas oip's durante el ejercicio 2011, se recomienda a. Tomar medidas efectivas a efectos que estas situaciones no se repitan al momento de 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 las plazos dispuestos a través del instructivo para el otorgamiento, uso y rendición de recursos financieros asignados a las oip's, aplicando las sanciones que ameritan, bajo responsabilidad. B. Asimismo, teniendo en cuenta la problemática generada durante el año 2011 por este concepto, así 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 pago de meses diferentes al que debían 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 presenten 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 uop y las oip's.	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 ejercicio 2011 de recursos humanos suficientes que le permita operar adecuadamente al fijo de control institucional que se requiere para el aseguramiento en la obtención de información financiera debidamente analizada y consistente	IMPLEMENTADA
006-2013-3-0272	INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA 2011-2012	1	El director ejecutivo de agrario rural, debe disponer por intermedio del director ejecutivo del rec.pn, que con apoyo de asesores profesionales se defina el diseño de política y procedimientos de registro y reportes financieros de operaciones a planearse 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

1	Disponer el inicio de las acciones necesarias para el diseño de responsabilidades administrativas de los servidores involucrados en las observaciones contenida en el presente informe, teniendo en cuenta el régimen laboral que correspondo	EN PROCESO
2	Siendo el agro rural el órgano responsable del proyecto (org), resulta oportuno se disponga a su oficina de administración, programar supervisiones periódicas al necipen, a fin de tomar conocimiento de las debilidades, limitaciones y/o problemáticas que puedan existir a nivel administrativo, para acordar conjuntamente con el personal del proyecto, su implementación, así como generar un nexo de comunicación y atención de información que resulte fluida.	EN PROCESO
3	En lo sucesivo, se recomienda al org, gestionar las acciones oportunas que permitan facilitar el control de fondos de manera independiente mediante apertura de cuentitas bancarias por cada una de las fuentes de financiamiento que se asigne 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
4	Disponer a la coordinación ejecutiva del necipen, 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 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
5	Se recomienda a la unidad de administración y finanzas del proyecto, para el cierre del ejercicio 2012, en caso se presente alguna situación de inconveniente 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 se propone a presentar inconvenientes en sus primeros años de implementación, como todo sistema nuevo que se genera, permitiendo pasar por una etapa de modificaciones en su configuración y adecuación antes de quedar implementado totalmente para cubrir las necesidades que se requieran	IMPLEMENTADA
6	Para el ejercicio 2012, se sugiere a la unidad de administración y finanzas del proyecto, revelar en una nota a la información financiera, las limitaciones que pudieran presentarse en la elaboración de los mismos, ya sea producto de demora en la entrega de información por parte de los ojes, o por cualquier otro concepto que no haya permitido afectar las comprobaciones subyacentes de la información obtenida antes de su emisión, sobre la cual la administración tenga cierta incertidumbre, con la finalidad que las auditorías que se practiquen al proyecto colaboren con la gestión administrativa en las verificaciones de las diversas partidas que conforman la información financiera en las cuales no se tenga una seguridad razonable	EN PROCESO
7	Corresponde a la unidad de administración y finanzas, en coordinación con el área contable, depurar el inventario de bienes patrimoniales existente, así como, definir las políticas que se adoptarán en la aplicación de los porcentajes de depreciación, para la información contable del valor total neto de los activos fijos, las mismas que deberán ser aprobadas mediante resolución de la coordinación ejecutiva, lo cual la servirá como punto de partida para realizar el cierre de la información financiera del ejercicio 2012 los ámbitos que correspondan, así como regularizar las diferentes debilidades observadas en el inventario del ejercicio 2011 y valores contables provenientes de ejercicios anteriores, que sustenta los bienes patrimoniales	EN PROCESO
8	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 miramientos de error al no elaborarse necesariamente en base al principio del efectivo y/o 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 fda, 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 permita validar y sustentar las cifras obtenidas y reflejadas como aplicación de fondos, así como, les facilite formular notas explicativas sin representar una carga laboral excesiva	IMPLEMENTADA
9	En cuanto al origen de fondos por la fuente de endeudamiento, se debe tener en cuenta que la misma debe reflejar el flujo de fondos del fda al proyecto, con el fin que el estado de origen y aplicación permita obtener a determinad fecha, el equivalente del efectivo real correspondiente a los fondos que provinieron de la cuenta del préstamo y que se encuentran distribuidos entre la cuenta especial y la cuenta operativa, administrados por el agro rural, así como, en la cuenta administrada por el necipen	IMPLEMENTADA
10	La coordinación ejecutiva, a través de la administración del proyecto, deberán presentar a formular notas al estado de origen y aplicación de fondos y de inversiones acumuladas, los cuales comprenden parte de los estados financieros de carácter especial requeridos por el fda, siendo necesario se acompañen de análisis que demuestren los importes reflejados como origen y aplicación de fondos, así como por cada rubro que conforma la sección de otros ingresos y gastos	IMPLEMENTADA

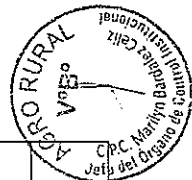


015-2014-3-0086	INFORME LARGO DE AUDITORIA Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS	11	Con relación al retraso excesivo en la presentación de las rendiciones de gastos por parte de algunas ope. durante el ejercicio 2011, se recomienda a Tumor medidas efectivas con la finalidad de que estas situaciones no sigan sucediendo la información financiera obtenida anualmente, recomendando a la coordinación ejecutiva, conjuntamente con la administración, la suspensión de asignaciones de fondos a toda ope que no cumpla con los plazos dispuestos a través del instructivo para el otorgamiento, uso y rendición de recursos financieros asignados a las ope, aplicando las sanciones que ameriten, bajo responsabilidad B. Asimismo, teniendo en cuenta la problemática generada durante el año 2011 por este concepto, se sugiere 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 debieron de corresponder, sean devueltos y sumados por los responsables de cada ope o del personal que corresponda, para tal efecto, se tendrá que evaluar el cumplimiento que se derive del contenido de cada rendición que presenten las oficinas	EN PROCESO
		13	La unidad de administración y finanzas del proyecto, deberá gestionar previa autorización de la coordinación ejecutiva, 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 ejercicio 2011 de recursos humanos suficientes que la permita ejercer adecuadamente el libro de control institucional que se requiere, para el aseguramiento en la obtención de información financiera debidamente anexada y consolidada	IMPLEMENTADA
		14	Se recomienda a la administración de la usp, disponer a quien corresponda, generar un listado de los procesos de selección que se hayan ejecutado durante cada ejercicio, tanto por cada ope como por la usp, 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 sujeto de evaluación	EN PROCESO
		1	Considerándose la evaluación de los el 29/06, por parte de los que no se encontraban adecuadamente justificados, se deberá disponer a la administración, realizar en la siguiente solicitud de desembolso, la revisión 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 en la fuente se encuentra pendiente de justificar el fido.	IMPLEMENTADA
		2	Se dispone al personal el estricto cumplimiento de las plazas establecidas 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 permanencias en la realización de las rendiciones de cuentas, bajo responsabilidad	IMPLEMENTADA
		4	Disponer a la administración, se proceda a programar adecuadamente un total de vacaciones a ser cumplido por el personal de la usp y las ope durante el ejercicio 2014, el mismo que puede darse de manera progresiva. Los casos excepcionales que no cumplan con el total respectivo, deben encontrarse debidamente justificados.	IMPLEMENTADA
045-2014-3-0086	INFORME LARGO AUDITORIA FINANCIERA Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS	5	Se evalúan entre la usp y las ope, los riesgos que podrían presentarse para la evaluación de los perfeccionamientos de los controles de donación con cargo de los planes de inversión territorial (pila), y se formulan 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 finalizadas las próximas solicitudes de desembolso gestionada ante el fido, la administración deberá actualizar el tipo de cambio del mes de diciembre 2013 de la fuente de financiamiento de endeudamiento (preludio n° 799 pte), por el financiamiento temporal otorgado 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 debilidades de control interno que se encuentran en proceso de implementación al término de la auditoría	IMPLEMENTADA
		1	A la dirección ejecutiva del agro rural, disponer el inicio de las acciones necesarias para el diseño 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 par, 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 resultados 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 del agro rural disponer a la oficina de planificación y a la dirección de operaciones, adoptar las acciones y medidas pertinentes que permitan ejecutar los proyectos de inversión en el marco del fondo mi riesgo y el programa ppiare 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

		1	El director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agro 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 envíen las reclamaciones de transferencia en beneficio de las organizaciones campesinas, y se elabore el inventario físico, que forme parte de "oficina 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 n° 01 "Presentación de estados financieros", n° sp n° 17 "Propiedades, planta y equipo", n° sp n° 21 "Declaración del valor de activos no generadores de efectivo, y la directiva n° 003-2012-af5101 "Cierre contable y presentación de información para la elaboración de la cuenta general de la república y modificación"	EN PROCESO
		2	El jefe de la oficina de administración del programa de desarrollo productivo agro rural agro rural, dispone a la unidad de logística, en coordinación con la unidad de contabilidad la realización de la toma del inventario físico ubicado y listado para su registro a valor razonable, de los edificios y estructuras ubicadas en las zonas y puntos geográficos de agro rural, de conformidad con la directiva n° 003-2012-af5101 "Cierre contable y presentación de información para la elaboración de la cuenta general de la república", n° sp n° 25 "Declaración del valor de activos generadores de efectivo", y la directiva n° 003-2012-af5101 "Cierre 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 agro rural agro rural, dispone a la oficina de administración, está a su vez a la unidad de contabilidad en coordinación con la unidad de logística (almacén), efectúa la conciliación de saldos de existencias, entre las dos unidades y la realización de la toma de inventario físico de existencias en su totalidad, para la adecuada presentación de los estados financieros de conformidad con la n° sp n° 12 "Inventarios" y la directiva n° 003-2012-af5101 "Cierre contable y presentación de información para la elaboración de la cuenta general de la república" y modificaciones y las normas internacionales de contabilidad n° sp n° 01 "Presentación de estados financieros"	IMPLEMENTADA
		4	El jefe de la oficina de administración del programa de desarrollo productivo agro rural agro rural, dispone 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 que en "normas y procedimientos para el otorgamiento, uso y rendición de cuentas de los fondos por encargos de agro rural" y el artículo de 2/351-298-54 provenientes de los ejercicios 2002 a 2012, sea reasignado a la cuenta contable 1209 "asignación de cuentas de cobranza de agro rural", con cargo a gasto, previo evaluación, teniendo en cuenta, el plan contable gubernamental, versión actualizada (resolución districtonal n° 004-2013-af5101), y las normas internacionales de contabilidad, n° sp n° 29 "Instrumentos financieros reconocimientos y medición", y la n° 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, a en contra de ella, se presentan las siguientes recomendaciones: a) en concordancia a lo establecido en la conclusión 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 repáros consignados en los números romanos del I al IV en lo que respecta a procesos judiciales de la "relación de expedientes judiciales que fueron revocados" (conclusión n° 5 pja) 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 el procurador público de minagri de acuerdo a la n° sp n° 19 y en armonía con la directiva n° 003-2012-af5101, sean puestos en conocimiento de la unidad de contabilidad a fin que se efectúen 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 país y verificación a los procesos de contabilidad de bienes, servicios y obras, se presentan 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 universales formulen sus requerimientos en forma adecuada y realicen provisiones de sus metas institucionales, de acuerdo a sus prioridades y asignación presupuestal, con el propósito de cualificar el adecuado planeamiento, ejecución y supervisión del país a nivel nacional, para el logro de las metas institucionales, (conclusión n° 6 pja) 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° 6 pja) que el jefe de la oficina de administración, disponga la adopción de medidas necesarias, para que el órgano encargado de las contrataciones, realice acciones, así como las comités ejecutivos de agro rural, comprendidos en las actividades de los procesos de contratación, cumplan 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 ha dispuesto, sobre la base de las recomendaciones que se presentan en el anexo n° 01 del presente informe luego que comprende cinco (05) memorandos de control interno, con la finalidad de evaluar lo dispuesto por la resolución de contabilidad general n° 309-2011-ep publicado el 23-10-2011, 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 contabilidad general, por las unidades 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 unidades del estado" así como la resolución de contabilidad n° 320-2006-ep publicada el 03-11-2006 y la resolución de contabilidad n° 458-2008-ep "guía para la implementación del sistema de control interno para la implementación del sistema de control interno, a la fecha (24-05-2014), todavía no se cuenta ni en el informe de diagnóstico, para dar inicio al proceso de implementación de las áreas (5) componentes "cero" que dispone la resolución de contabilidad n° 320-2006-ep, 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



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 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 del 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, NICSP 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 Ahorros 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 sin 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 Implementación del Manual de 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, Instituciones ubicadas en las Islas y Puntas Guaneras de AGRO RURAL, de conformidad con la disposición por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estables, y de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad, NICSP N° 17 Propiedades, Planta y Equipo, NICSP N° 28 Determinación 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 dé las instrucciones a nivel técnico, a fin que los hechos contingencias de naturaleza legal, debidamente comunicados y calificados por la Procuraduría Pública del MINAGRI de acuerdo a la NICSP 9, en armonía con la Resolución N° 07-2014-EF/51.01, sean considerados como provisiones en los estados financieros, por la Unidad de Contabilidad, para una adecuada presentación de Estados Financieros y NICSP 190 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 N° 003-2013-MINAGRI-AGRO RURAL-ODM y Procedimientos Para el Otorgamiento, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos por Encargos de Agro Rural y la Directiva N° 001-2014-EF/51.01 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 Sub Dirección de Obras y Supervisión para que ejecute las acciones: a. Verificación del estado situacional real de la obra en ejecución, determinando las responsabilidades a que se están dando lugar, tanto por parte del contratista como de la supervisión, asimismo se deberá de justificar porque el administrador de contratos alcebo el pago de las valoraciones no acordes a la realidad. b. Implementación del Manual de 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 medición 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 Prequal y Mediana Infraestructura de Riego en la Sierra del Perú (PPMIRS) 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
			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 desarrollo 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 contabilidad general de la república.	EN PROCESO
			4	El 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 excedentes de presupuesto para el traslado y empujamiento de guano de isla, se disponga al área competente elabore y apruebe insumos internos a fin de normar los procedimientos a ser aplicados en recepción de guano, considerando que éstos procedimientos son elaborados por el proveedor en los almacenes del área usuaria, asegurando la adecuada recepción de estos bienes en cuanto a cantidad y calidad (paño o grampo, medidas de los sacos, entre otros), verificación del cumplimiento de plazos de entrega, entrega formal del contrato suscrito con el proveedor y los documentos que forman parte de este proceso (ingresos, propuesta técnica del proveedor, entre otros) por parte de la unidad de logística y patrimonio al área encargada de recapitalizar y de otorgar su conformidad. Asimismo, se incluye un acopio 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, bienes y propuesta técnica presentada (cantidad, calidad, plazos de entrega, definiciones adicionales del proveedor, entre otros), en la 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 externo a los miembros de los comités especiales para que en los procesos de selección en las que participan, se cumpla el cumplimiento efectivo de la normativa de contrataciones del estado.	IMPLEMENTADA

REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERO Y PRESUPUESTO AL 31 DIC 2014

024-2015-3-0044

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS

14-2014-COAGR-EE

174-2015-CG-PRODE-EE	INFORME DE EXAMINACIÓN N° 03-2013/AG-AGRO RURAL - ADQUISICIÓN DE INSUMOS AGRICOLAS PARA LA ROYA AMARILLA DEL CAFEITO	6	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agro 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, elida 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 a principio de probidad que rige la función pública.	IMPLEMENTADA
		7	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agro 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 contenidos del estado, que en la redacción de los contratos se incluya una cláusula que contemple un plazo de responsabilidad por un eventual incumplimiento por parte del contratista después de obligar la conformidad.	IMPLEMENTADA
		8	Al director ejecutivo del programa de desarrollo productivo agro 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, cuando 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
		1	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del ex funcionario del Programa de Desarrollo Productivo Agro Rural - AGRO RURAL, comprendido en la observación n° 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la política 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 moten a un laboratorio especializado y se cobijan los informes correspondientes, luego de lo cual se contrasten con las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases Administrativas, con los 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 elapso de estudio de posibilidades que ofrece el mercado, se evalúe la razonabilidad de la participación de micro o pequeñas empresas en contratos que exceden 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 incluya a los comités especiales para que antes de efectuar invitaciones a proveedores que participen en los procesos de selección, sobre todo, encontrados, 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 Ayahuasca Ecologica EIRL le facturó en el año 2013 el monto de S/ 1800000.00, dando alcance 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 al 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

