



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

MEMORANDO OCI.179.2017.M

A : **PACHECO POSTÍGO VICTOR HUGO**
Gerente de Tecnología de la Información

DE : **JOSÉ ALBERTO MERCADO MERE**
Jefe del Órgano de Control Institucional

ASUNTO : Entrega de Información para Portal WEB de Transparencia

REFERENCIA : Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad"

FECHA : Callao, 05 de julio de 2017

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para remitirle adjunto el Formato para la Publicación de Recomendaciones y Estado de su Implementación, de acuerdo a la Directiva de la referencia.

Atentamente,



JOSE ALBERTO MERCADO MERE
Jefe del Órgano de Control Institucional
CORPAC S.A.

RSG/lcp

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

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoria y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad" Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad:	CORPAC S.A.	PERIODO DE SEGUIMIENTO	Del: 02/05/2017	Al: 28/06/2017
Nombre del Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional			

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2009-2-0257 "Exoneración a los procesos de selección" 2007-2008	10	Disponga a la Oficina de Organización y Métodos, en coordinación con la Gerencia Central de Aeropuertos y Gerencia de Logística, elaborar un Manual de Procedimientos que describa en forma detallada las actividades que deben seguirse en los actos previos a la convocatoria de todo proceso de selección, con la finalidad de uniformizar y controlar el cumplimiento de las responsabilidades delegadas, precisando la participación de cada Unidad Orgánica interviniente, así como los plazos máximos que se deban utilizar en cada proceso o actividad.	En Proceso
N° 001-2010-2-0257 A la "Gerencia Central de Aeropuertos"	4	Disponga que la Gerencia Central de Aeropuertos a través del Área de Desarrollo Comercial en coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos, <u>impulsen y supervisen</u> la valorización de los arriendos que corresponden al Counter N° 06 del Aeropuerto del Cusco, y que la empresa Multiservicios Julio & Marco S.R.L. – Hostal Valicha ocupara en forma irregular e inmediatamente después de la desocupación que realizara la empresa Andenes de Saphy S.A.C., procediendo al cobro a la empresa Multiservicios Julio & Marco S.R.L. – Hostal Valicha que ocupa el citado espacio, y de ser infructuosa la misma, se inicie las acciones de recupero a los funcionarios implicados en la observación N° 01, a los efectos del resarcimiento de los montos que dejó de percibir CORPAC S.A. por concepto de arriendos del Counter N° 06 del Aeropuerto del Cusco.	Implementada GAP
	15	Disponga que la Gerencia Central de Aeropuertos, a través de la Gerencia de Operaciones de Aeropuertos de Provincias, verifique que en la Sede Aeroportuaria de Arequipa se inicien y/o concluyan las acciones legales para el recupero de las acreencias por cobrar derivadas de la actividad comercial que presentan una antigüedad significativa de hasta quince (15) años, determinándose judicialmente los casos que sean incobrables a fin de realizar el procedimiento de Castigo Tributario de las indicadas cuentas.	En Proceso GAP
	19	Disponga que la Gerencia Central de Aeropuertos a través del Área de Desarrollo Comercial, supervise y verifique que los espacios arrendados para uso comercial en los Aeropuertos de Cusco y Arequipa, cuenten con el correspondiente contrato que de inicio a la relación comercial; fijando un plazo para su suscripción y/o regularización, gestiones que de ser infructuosas, se disponga la desocupación de las áreas comprendidas, haciendo pública la disponibilidad de espacio a efectos de propiciar ofertas de otros postores con mejores condiciones para la Corporación.	Implementada GAP
	27	Disponga que la Gerencia de Asuntos Jurídicos inicie las acciones de recupero de las penalidades no cobradas al Consorcio BONETTI PERU S.A.C.– SEVIGESAC en la prestación de servicio en la Sede Central de CORPAC S.A., conforme a lo señalado en la Observación N° 17 a los funcionarios comprendidos, a efectos del resarcimiento de los montos no descontados por la aplicación de penalidades al citado Consorcio, poniéndose además de conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE los incumplimientos del Consorcio BONETTI PERU S.A.C. – SEVIGESAC, conforme a lo señalado en el artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Implementada GAJ
	30	Disponga que la Gerencia de Asuntos Jurídicos en coordinación con la Gerencia Central de Aeropuertos a través de la Gerencia de Seguridad, inicie las acciones de recupero a los funcionarios comprendidos en la falta de cobro de las penalidades a las empresas CENTINELA ANDS SECURITY S.A.C. y PROTECCION PATRIMONIAL INTEGRAL S.A. – PROPSA S.A. que prestaron servicio de Vigilantes y Agentes de Seguridad en las Sedes Aeroportuarias de Tacna y Talara respectivamente, determinándose previamente el monto de la penalidad dejada de cobrar, poniéndose además de conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE los incumplimientos de las citadas empresas de Servicio de Seguridad, conforme a lo señalado en el artículo 240 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	En Proceso GAJ GAP



N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 001-2011-2-0257 "A los contratos celebrados por CORPAC S.A. con las empresas Coast Mechanic al Sales del Perú S.A.C. y/o CMS del Perú S.A.C."	6	Disponga que la Gerencia Central de Aeropuertos a través de la Gerencia de Operaciones de Aeropuertos, verifique y cautele que la Jefatura de la Sede Aeroportuaria de Puerto Maldonado haga efectiva la cobranza de la renta mensual derivada del contrato SPTU-012-99-CONT desde su reanudación en el mes de Septiembre del año 2009, hasta la fecha efectiva de pago y durante el tiempo de vigencia del indicado Contrato de Concesión, y -de ser el caso- iniciar las acciones legales que correspondan a fin de garantizar el cobro del arriendo pendiente de pago por CMS del Perú S.A.C., cobranza que de ser infructuosa, se inicie las acciones de recupero a los funcionarios implicados en las observaciones N° 02 y N° 03, a efectos de resarcir los montos que deje de percibir la Corporación.	En Proceso GAP
N° 001-2013-2-0257 "A la adquisición de Sistemas de Ayudas Luminosas para los Aeropuertos de Provincias (AMC 846-2011-CORPAC S.A., derivada de la LP 004-2011-CORPAC S.A.)" diciembre 2011 – diciembre 2012	8	Que la Gerencia Central de Aeronavegación, en coordinación con la Gerencia Central de Aeropuertos evalúen a través de sus respectivas unidades orgánicas, el estado situacional de las ocho (08) unidades de Indicadores de Pendiente de Aproximación (PAPI o APAPI) y accesorios adquiridas el año 1988 a la empresa ADB de Bélgica, que actualmente se encuentran en el Almacén General del Aeródromo de Huánuco, así como la conveniencia a la fecha, de trasladar dichos equipos a los aeródromos de Chachapoyas y Atalaya, para su instalación, conforme lo aprobó la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas, con el Memorando GCA.GOA.8.173.2009 de 01 de junio de 2009. De otro lado, de llegar a determinarse que los mencionados equipos han devenido en obsoletos o deteriorados, establezcan la factibilidad de instalar en los citados aeródromos, otras unidades con que contara CORPAC S.A., teniendo en cuenta lo previsto por la Resolución Directoral N° 235-2013-MTC/12 de 11 de junio de 2013, emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que delega a CORPAC S.A. las actividades de administrar y operar los servicios de navegación aérea en los aeródromos públicos, así como los espacios aéreos designados para tal propósito, en concordancia con las Regulaciones Aeronáuticas del Perú, sin perjuicio que la Gerencia de Personal inicie el deslinde de responsabilidades contra aquellos que permitieron tal situación y de ser necesario, la Gerencia de Asuntos Jurídicos adopte las acciones legales para el resarcimiento económico a la Corporación.	En Proceso GCA GAP
	10	Que la Gerencia Técnica en coordinación con la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas evalúen la factibilidad de que CORPAC S.A. instale las dos (02) unidades APAPI entregadas a CORPAC S.A. por la empresa Tecnología Integral Trading S.A.C., por encargo de Rimac Internacional, Cía. de Seguros y Reaseguros, en otras sedes aeroportuarias que no cuenten con dichos sistemas; sin perjuicio de que la Gerencia de Logística a través de las áreas correspondientes, determine la razonabilidad de los precios cobrados por Rimac Internacional, Cía. de Seguros y Reaseguros; así como el inicio del deslinde de responsabilidades y acciones de recupero que correspondan, por parte de la Gerencia de Personal y/o Gerencia de Asuntos Jurídicos, de ser el caso.	Implementada GT-60A
	11	Que el Área de Organización y Métodos, en coordinación con la Gerencia de Logística y la Gerencia Técnica, elabore y eleve para su aprobación el Manual de Procedimientos de Reposición de Bienes por la Aseguradora, que entre otros, regule: la entrega, traslado, reposición, etc. de los bienes entregados y/o instalados por las compañías de seguros, como consecuencia de siniestros ocasionados en las sedes aeroportuarias que administra CORPAC S.A., en concordancia con lo previsto en el Manual de Organización de Funciones de la Gerencia de Logística, que previamente debe ser actualizado, así como, con las cláusulas generales de contratación de las Pólizas de Seguros contratadas recurrentemente por CORPAC S.A.	En Proceso GT GL
	14	Que la Oficina de Organización y Métodos, en coordinación con la Gerencia Técnica, proyecten los procedimientos técnicos internos que regulen el traslado de cables primarios, equipos, materiales y repuestos de los Sistemas de Ayudas Luminosas, desde el Depósito de Materiales de Uso Aeronáutico (DMA) de la Sede Central, a las sedes aeroportuarias de provincias y viceversa, estableciendo en cada caso, las funciones que corresponden a cada unidad orgánica que participa en el proceso.	En Proceso GT
	22	Que la Gerencia de Operaciones de Aeropuertos, de ser el caso, adopte las acciones correspondientes, orientadas a determinar la razonabilidad de los pagos asumidos por CORPAC S.A. por concepto de bienes y servicios, adquiridos por el personal del Aeropuerto de Andahuaylas para reparar los daños efectuados por los actos vandálicos del 12 de junio de 2009, sin perjuicio que la Gerencia de Personal inicie el deslinde de responsabilidades, así como las acciones legales que correspondan por parte de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, de ser el caso.	En Proceso GOA
	24	Que el Área de Organización y Métodos en coordinación con la Gerencia Central de Aeronavegación actualice el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Técnica, considerando para ello, lo previsto por Resolución Directoral N° 235-2013-MTC/12 de 11 de junio de 2013, mediante el cual, la Dirección General de Aeronáutica civil (DGAC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones delega a aeródromos públicos, así como los espacios aéreos designados para tal propósito, en concordancia con las Regulaciones Aeronáuticas del Perú, y haga énfasis en el cumplimiento estricto del principio de segregación de funciones incompatibles por parte de todos los integrantes de la Gerencia.	En Proceso GCA



N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 001-2014-2-0257 "Contrataciones directas del servicio de vigilancia y seguridad de la aviación civil por CORPAC S.A en el año 2013"	12	Disponga que la Gerencia de Asuntos Jurídicos, efectúe el seguimiento, del caso específico de la aplicación de penalidades referente a la ejecución del Contrato SPZAZ 004-2013-P.S. suscrito entre CORPAC S.A. y la empresa ELITSUR S.R.L, sometida a arbitraje con aceptación de la Gerencia General de CORPAC S.A. Asimismo, si el resultado de dichas acciones son desfavorables a CORPAC S.A.; o que éste sea solo parcial, la Gerencia de Asuntos Jurídicos en coordinación con la Gerencia de Personal, inicien la acción de recupero contra los funcionarios y servidores responsables de la inaplicación de penalidad oportuna en la ejecución de dichos Contratos.	En proceso GAJ
N° 002-2006-2-0257 "Aeropuerto de Juliaca"	3	Disponer que la Gerencia Central de Aeropuertos, en coordinación con las Jefaturas de las sedes aeroportuarias, adopten los mecanismos pertinentes para que todo proceso de Adquisiciones de Bienes o Servicios se lleve a cabo, en estricto cumplimiento a las disposiciones y las normas que rigen las Contrataciones y Adquisiciones del Estado; así como, lo acordado en el contrato suscrito. Asimismo, en coordinación con el Área de Organización y Métodos se proceda a actualizar los Manuales de Organización y Funciones, tanto de las sedes aeroportuarias, como los referidos a las funciones asignadas a los Jefes Zonales, debiendo incluir entre otros puntos, la exigencia de supervisar permanentemente las sedes aeroportuarias que tienen bajo su ámbito, dejando de ser en forma selectiva, para cuyo efecto los Jefes Zonales deben cumplir con presentar un cronograma de visitas de supervisión a efectuarse durante el ejercicio, en el cual se incluya objetivos y plazos, siendo la Gerencia de Aeropuertos el encargado de velar por su cumplimiento y adopción de medidas correctivas, en caso de incumplimiento.	En Proceso GAP
N° 002-2008-2-0257 "A los Servicios de Aeronavegación"	2	Disponga que la Gerencia General, considerando lo manifestado en los Oficios; GG.377-2007/10.O del 12.Abr.2007 y GG.657-2007/O del 25.Jun.2007 dirigidos a OSITRAN y Lima Airport Partners respectivamente, continúe con las coordinaciones con Lima Airport Partners con la finalidad de dilucidar la controversia surgida, la que de ser favorable a CORPAC S.A., dispondrá la facturación y cobro de los servicios prestados, previamente la Gerencia de Operaciones Aeronáuticas deberá pronunciarse sobre el contenido del Memorando GCAP/ADC-080-2008.M del 25.Feb.2008 que le fuera remitido por la Gerencia Central de Aeropuertos.	En Proceso GDA
002-2011-2-0257 "Sedes Aeroportuarias Concesionadas"	2	Disponga que la Gerencia General, evalúe la posibilidad de establecer mecanismos adicionales a la suscripción de las respectivas Actas de Conformidad, para que las Sedes Aeroportuarias informen periódicamente sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales relacionadas con la contratación de bienes y servicios por parte de CORPAC S.A., dentro del plazo de su ejecución, a fin de que se adopten los correctivos necesarios tendentes a lograr la obtención de los bienes y servicios adquiridos y/o contratados en los plazos y condiciones previstas (Observación N° 1, 2, 3 y 4); asimismo, en torno a los hechos descritos en las observaciones N° 01, 02 y 03, disponga, el inicio de las acciones de cobro a través de la vía administrativa respecto a las penalidades dejadas de aplicar por los funcionarios responsables, y de ser infructuosa las acciones a través de dicha vía, se demande judicialmente dicha pretensión, a los efectos del resarcimiento de los montos que dejó de cobrar CORPAC S.A.	En Proceso GAP
	3	Disponga a la Gerencia General viabilice la suscripción del Convenio de Colaboración Empresarial entre CORPAC S.A. y el Concesionario Aeropuertos del Perú (ADP), establecido en el Anexo 10.- Interrelación con CORPAC S.A., del Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincias de la República del Perú, a fin que la Corporación conozca en forma detallada, las obligaciones, responsabilidades, prohibiciones, y otros aspectos que a cada uno le corresponde; e impedir el riesgo potencial que CORPAC S.A. se vea afectada, ante posibles contingencias.	En Proceso GAP
	9	Disponga, que la Gerencia Central de Aeronavegación, a través de sus Unidades Orgánicas, adopte las siguientes acciones correctivas: a)- Que el mantenimiento preventivo y correctivo de los Sistemas de Pozos a Tierra en las Sedes Aeroportuarias, se ejecute en forma integral y centralizada por los técnicos designados en representación de las Áreas de Sistemas de Comunicaciones Aeronáuticas , Sistemas de Navegación Aérea – Equipo Mantenimiento Sistema de Radioayudas, Sistemas de Navegación Aérea – Equipo Mantenimiento Sistema Meteorológico, Equipo de Generación Eléctrica y Aire Acondicionado y Equipo Mantenimiento de Ayudas Luminosas. b)- Que cada Sede Aeroportuaria disponga de Planos de ubicación de Pozos a Tierra en forma integral e individual de las Áreas de Sistemas de Comunicaciones Aeronáuticas, Sistemas de Navegación Aérea – Equipo Mantenimiento Sistema de Radioayudas, Sistemas de Navegación Aérea – Equipo Mantenimiento Sistema Meteorológico, Equipo de Generación Eléctrica y Aire	En Proceso GCA



002-2011-2-0257 "Sedes Aeroportuarias Concesionadas"		Acondicionado y Equipo Mantenimiento de Ayudas Luminosas. c)- Que se lleve una bitácora de control con las mediciones efectuadas de cada Sistema de Pozo a Tierra, donde se especifique la conductividad y resistividad máxima permitida.	
	12	Disponer que la Gerencia Central de Aeronavegación, informe las razones técnicas y/o legales, que han permitido que no se efectúe la programación presupuestal para la realización del Proyecto de "Adquisición de Sistemas de Energía Eléctrica ininterrumpida (UPS) para las Torres de Control de Aeropuertos Controlados, así como se agilicen las acciones conducentes a su ejecución; dada la importancia de la operatividad y confiabilidad de los sistemas de aeronavegación instalados en las Torres de Control.	En Proceso GCA
	20	Evalúe la posibilidad de suscribir un convenio complementario con la Municipalidad Distrital de Vista Alegre en el que se establezca como obligación de esta administración municipal el transferir a CORPAC S.A. un porcentaje razonable de lo recaudado como parte del cobro de la Tarifa Unificada de Uso de Aeropuerto (TUUA).	En Proceso
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 003-2006-2-0257 "Evaluación al Cumplimiento de las Normas de Austeridad y Racionalidad del Gasto Público"	2	En aplicación del tercer párrafo del numeral V Disposiciones Generales de la Directiva "Uso de Fondo Fijo para Caja Chica" aprobado mediante Memorando GG-248-2002-M del 12 de abril del 2002, adopten las acciones correspondientes para el recupero del importe de S/. 13,013.71 nuevos soles, utilizados en gastos distintos a la naturaleza de las actividades de la Corporación (consumo de alimentos, adquisiciones de tarjetas telefónicas y pago de multas de tránsito).	En Proceso
	6	Que la Gerencia de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Legal inicie las acciones necesarias para el recupero: - De los celulares que se encuentran en poder del Ex-presidente de Directorio. - Devolución de los consumos de las líneas 9792-5766 y 9792-5766 de los equipos móviles TIM ascendente a S/. 12,108.44. - De los consumos en exceso de llamadas telefónicas realizadas por los ex-funcionarios ascendentes a S/.4.647.40, durante los meses de octubre y diciembre del 2004.	En Proceso GTI
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 003-2012-2-0257 REORMULADO "A las adquisiciones de menor cuantía y adjudicaciones directas selectivas" 2009-2010	15	Que como resultado de la determinación de las causas mencionadas, la Gerencia Central de Aeronavegación y la Gerencia Central de Aeropuertos en coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos inicien las acciones de saneamiento por vicios ocultos o indemnización que correspondan, a fin de lograr el resarcimiento económico que le corresponde a la Corporación. De no ser posible la determinación de las causas, por cuanto el tiempo transcurrido no lo permite, iniciar las acciones legales orientadas al resarcimiento por el perjuicio económico ocasionado a la Corporación contra los que resulten responsables de no haber determinado oportunamente dichas causas.	En Proceso GCA SAP
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 003-2016-3-0044 "Reporte de Deficiencias Significativas Presupuestario al 31.Dic.2015"	3	La Gerencia General disponga que el registro de los incentivos económicos otorgados bajo diferentes denominaciones, sean registrados como Gratificaciones Extraordinarias y no como Bonificaciones siempre y cuando la Ley lo permita.	En Proceso GCAF
	5	Al Gerente General para que la Gerencia de Finanzas disponga a través del Área de Contabilidad, en aplicación de la NIIF 01, adopten las acciones pertinentes para registrar la determinación del resultado del ajuste por Costo Atribuido a los Activos Fijos de Inmuebles por S/. 399'157,873, en cumplimiento del "Convenio Marco Interinstitucional entre CORPAC S.A. y el MVCS" y "Convenio Especifico N° 001 al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional VIVIENDA - CORPAC", con el fin de sustentar adecuadamente el valor razonable del saldo de Propiedad Planta y Equipo - Terrenos y Edificios a la fecha de transición a NIIF.	En Proceso GF
	6	Al Gerente General para que la Gerencia de Asuntos Jurídicos, Gerencia de Personal y Gerencia de Finanzas disponga a través del Área de Contabilidad, en aplicación de la NIC 37, la provisión cuyo cálculo exacto está a cargo de la Gerencia de Personal. Asimismo, se ha observado la pérdida constante de litigios de índole laboral y que podrían ser llevados por la Procuraduría Pública en resguardo de los recursos del Estado peruano.	En Proceso GAJ-GCAF
	7	Al Gerente General para que la Gerencia de Finanzas disponga a través del Área de Contabilidad, una revaluación del trabajo de adopción de NIIF 01; por mostrar a la fecha debilidades y regularización pendientes en aplicación de la misma. Que permitirán una vez regularizado una revelación razonable del estado de situación financiera.	En Proceso GF
	8	Al Gerente General para que la Gerencia Central de Administración y Finanzas disponga a través de la Gerencia de Finanzas y Gerencia de Logística, adopten las acciones pertinentes para programar, contratar, realizar y entregar oportunamente el inventario físico de los activos fijos con el fin de sustentar adecuadamente el saldo de Propiedad Planta y Equipo al 31.12.2015.	En Proceso
	9	Que, el Gerente General disponga a nivel jerárquico pertinente a fin que en coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos y la Gerencia de Tecnología de la Información, se disponga las pertinentes medidas correctivas y se implementen en forma eficiente [a herramienta adquirida para la recopilación y elaboración de la información de la totalidad procesos, legales a su cargo, de tal manera que les permita utilizar dicha información en forma íntegra, confiable y oportuna para la toma de decisiones y así lograr que esta información sea útil para las distintas instancias	Implementada GTP



N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
		que requieran de esta. Asimismo, que la Gerencia de Asuntos Jurídicos implemente procedimientos, lineamientos o metodologías a fin de unificar los criterios para la elaboración de la información de la totalidad de los procesos legales a su cargo de CORPAC S.A.; y que estos, sean comunicados a los asesores legales externos y a los abogados encargados de la defensa jurídica.	
N° 004-2013-2-0257 "Sobre el contrato GL.092.2010.AB sistema independiente de video vigilancia en la sede Central (Zona Norte, Zona Sur, Estación Santa Rosa)"	4	En función al resultado del indicado peritaje técnico, adoptar las acciones correctivas necesarias orientadas a superar la problemática existente y disponer el deslinde de responsabilidades que pudiera corresponder.	Implementada GTI
Informe reformulado N° 005-2012-2-0257 Estado Situacional Del Seguimiento De Medidas Correctivas 30.Jun.2015 Del Examen Especial Reformulado N° 005-2012-2-0257 A La Obra: "Construcción De La Nueva Sede Institucional de CORPAC S.A. En La Provincia Constitucional Del Callao"	6	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores, de CORPAC S.A. comprendidos en las observaciones n.º 1, 2, 3, 4, 5 y 6, teniendo en cuenta que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, conforme a lo previsto en el régimen laboral correspondiente, debiendo consignarse en los legajos personales, las sanciones aplicadas en cada caso.	En proceso GP
	16	Que la gerencia General continúe con las acciones necesarias ante FINVER respecto al resguardo de la construcción y los materiales de la obra.	En proceso GAJ
N° 005-2013-2-0257 "A los servicios con regulación tarifaria y otros ingresos del aeropuerto de Cusco"	10	Que la Gerencia de Infraestructura en coordinación con la Jefatura de Aeropuerto de Cuzco y la Gerencia de Asuntos Jurídicos agilicen las acciones de saneamiento de los terrenos adyacentes al umbral de la pista 28 del aeropuerto de Cuzco destinados a la instalación de las cuatro (04) torres de luces de aproximación faltantes.	En Proceso GAJ-GAP
	15	Sólo en caso de ser desfavorable la impugnación de la Resolución N° 399-2013-MTC/12, disponga a la Gerencia de Personal que en coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos adopten las acciones de recupero correspondientes contra quienes resulten responsables de la aplicación de la multa de 15 UIT impuesta a CORPAC S.A.	En Proceso GAJ-6P
N° 006-2007-2-0257 "A las exoneraciones de los procesos de selección CORPAC S.A. período ene 2005 – dic 2006"	5	Que el Área de Organización y Métodos en coordinación con la Gerencia Central de Aeropuertos, Gerente de Logística, Gerencia de Operaciones de Aeropuertos Provincias y Oficina de Asesoría Legal implementen mecanismos normativos internos, tomando en cuenta el Acuerdo de Directorio 001-2066-2006, en los cuales se regulen: responsables, plazos y procedimientos que permitan que las etapas previas al proceso de selección, tales como, conformación del expediente técnico, determinación del valor referencial, supervisión de los mismos, se realicen en tiempos razonables de tal forma que se asegure que el proceso de selección para la contratación del servicio de seguridad de las sedes aeroportuarias y otros servicios se realice oportunamente, a efectos de evitar incurrir en constantes desabastecimientos inminentes.	En Proceso GAP-GL
	6	Que el Área de Organización y Métodos en coordinación con la Gerencia Central de Aeropuerto, Gerencia de Logística, Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia de Operaciones de Aeropuertos Provincias regulen: plazos para solicitar, los procedimientos y mecanismos de control pertinentes a fin que se asegure oportunamente la adquisición del servicio de seguridad aeroportuaria en las diferentes sedes, en los casos que, se decidan adquirir el servicio de seguridad a través de contratación complementaria.	En Proceso GL-GAP
	9	Que el Área de Organización y Métodos en coordinación con la Gerencia de Asesoría Legal y Gerencia de Logística implementen mecanismos normativos internos que permitan canalizar el procedimiento de contratación de postores internacionales, en el caso se requirieran, en el marco de la normativa que rige las contrataciones y adquisiciones del estado, evitando poner en riesgo los procesos de contrataciones y adquisiciones con postores internacionales al no exigir a dichos contratistas la garantía de fiel cumplimiento y condiciones de pago favorables a la Corporación, Contratos y traducción de condiciones propuestas.	En Proceso GAJ-GL



N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 006-2011-2-0257 "A los proyectos de inversión"	5	Disponga que la Gerencia Central de Aeropuertos, a través de la Gerencia de Operaciones de Aeropuertos de Provincias, efectúe los procedimientos legales, de las deudas que presentan una antigüedad de hasta veinte (20) años, a efectos de que se gestione ante el Directorio el Castigo Tributario de dichas cuentas morosas.	En Proceso GAP
	11	Disponga que la Gerencia de Finanzas en coordinación con la Gerencia de Personal, hacer efectivo el recupero del importe desembolsado por concepto de multa, a través de los funcionarios y servidores comprendidos en la presente Observación.	En Proceso GF-GP
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 006-2014-2-0257 "A los Procesos de Contratación convocados por CORPAC S.A."	13	A la oficina de Organización y Métodos, en coordinación con la gerencia Central de Administración y Finanzas y la gerencia de Aeropuertos elabore un instrumento de gestión que consolide los procedimientos de adquisición de bienes, servicios y obras, en concordancia con la normativa de contrataciones vigente, orientadas a implementar una gestión eficiente para la atención de las necesidades de las diferentes áreas usuarias de la Corporación, para cumplir cabalmente las actividades delegadas a CORPAC S.A., por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), con Resolución Directoral n.º 235-2013-MTC/12 de 11 de junio de 2013.	En proceso GCAF-GAP
	16	Adoptar las acciones necesarias para aprobar a la mayor brevedad el Reglamento de Organización y Funciones y los Manuales de Organización y Funciones acordes con la estructura orgánica actualizada de CORPAC S.A.	En proceso
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 007-2006-2-0257 "A los procesos de personal y remuneraciones"	6	Disponga que la Gerencia Legal en coordinación con la Gerencia de Personal y el Área de Organización y Métodos, elaboren los documentos de gestión en concordancia con los Estatutos que considere la emisión de Informes de Orden Técnico - Legal de ser el caso y precise el procedimiento a seguirse para la rescisión del vínculo laboral de los Gerentes que reporten directamente a la Gerencia General, así como la delegación de funciones inherentes al cargo del Gerente General.	En proceso GAS-GP
	9	Disponga que la Gerencia de Personal, previo al ascenso y/o promoción de un trabajador, deberá presentar la propuesta a la Gerencia General con el respectivo sustento Técnico que acredita que el trabajador a promocionar, cumple con los requisitos técnicos, académicos y experiencia que establece el cargo para el que se propone promocionar, con la propuesta de promoción y visto bueno de la Gerencia Usuaria sin cuyo requisito la Gerencia General no autorizará la promoción propuesta, por lo cual la Gerencia de Personal en coordinación con el Área de Organización y Métodos deberá actualizar la Directiva de Línea de Carrera del Trabajador de CORPAC S.A. adecuándola a los cambios estructurales de la Corporación, considerando en la actualización a la responsabilidad administrativa de los funcionarios responsables de su ejecución y cumplimiento.	En proceso GP
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 007-2011-2-0257 "A los Procesos de Selección 2009 - 2010"	23	Decidir si se implanta como política frecuente, la descentralización de los procesos de selección (para Usuarios de la Sede Central), a Sedes Aeroportuarias de Provincias bajo la administración de CORPAC S.A., disponiéndose en caso sea implementado, la elaboración y aprobación de una Directiva interna, que regule los procedimientos a seguir; a fin de asegurar, que la toma de decisiones de descentralización de operaciones, se efectúe dentro del marco de un adecuado control interno y de esa manera proteger del riesgo potencial de obviar o contravenir, procedimientos esenciales.	En Proceso GL-GAP
	27	Que, la Gerencia General eleve al Directorio de CORPAC S.A. un informe que revele la forma en que se hizo efectiva la sanción impuesta al Gerente de Seguridad, con Carta de ratificación GG.0771.2011/08-C de fecha 22 de Junio del 2011, resultante de lo dispuesto con Acuerdo de Directorio N° 003-2201-2011.	En Proceso
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
	3	Otros aspectos de importancia cuyos controles internos requieren ser reforzados mediante la implementación de las siguientes recomendaciones: 3b)- La Gerencia General conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura y la Oficina de Asesoría Legal, deben seguir en forma permanente el seguimiento del estado en que se encuentra el proceso de saneamiento físico legal de las propiedades de la Corporación, a pesar de que exista una alta rotación de este personal encargado. c)- La Gerencia General debe disponer que la Gerencia de Seguridad, Gerencia Técnica, Área de Salvamento y Extinción de Incendios, Equipo Mantenimiento Sistemas Ayudas Luminosas, Área de Meteorología, efectúen la evaluación y calificación de las existencias y suministros de los almacenes ATT y DABA, para determinar si éstos son obsoletos o de poco movimiento, mediante la emisión de un Informe Técnico, que sustente la calificación efectuada, para que la Gerencia de Finanzas, procesa a efectuar los ajustes contables correspondientes. d)- La Gerencia General debe coordinar con la Gerencia Técnica la evaluación de los sistemas UPS marca SOCOMEC, con apoyo del personal técnico del proveedor, para determinar técnicamente si este equipo es necesario para las operaciones de la Corporación. Asimismo, en forma paralela debe evaluarse las acciones a seguir para solucionar los siguientes	EN PROCESO GT

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
		<p>problemas identificados:</p> <p>- Seguimiento al proceso judicial que tiene CORPAC S.A., contra TECNOLOGÍA INTEGRAL TRADING, de tal manera que se logre devolver los UPS y recuperar el dinero pagado.</p> <p>Acciones administrativas y de control interno para que no se repitan en el futuro este tipo de ocurrencias.</p>	
N° 011-2006-2-0257 "Adquisición de Bienes y Servicios – Gerencia de Logística"	17	Que el Área de Organización y Métodos actualice el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Logística, adecuándola a sus fines, disposiciones legales y administrativas, debiendo dejar claramente establecido las actividades que competen a cada cargo; la responsabilidades de la planificación de los procesos de adquisición o contratación; así como la responsabilidad de la custodia de los expedientes; entre otros	En Proceso GL
N° 013-2014-3-0044 "Informe sobre la situación físico legal de los inmuebles al 31.dic.2013"	4	La Gerencia General de acuerdo al nuevo Reglamento de Organización y Funciones, se implemente en referencia a los bienes muebles las directivas y manuales de acuerdo a la Normativa aplicable que ha emitido la Contraloría General de la República y el FONAFE, corresponde principalmente : i) Ley N° 28716, "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado" de fecha 17 de abril de 2006; ii) "Normas de Control Interno", aprobadas por la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG de fecha 30 de octubre de 2006; iii) Código Marco de Control Interno de las Empresas del Estado, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 001-2006/028 FONAFE; y, iv) Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en la entidades del Estado".	En Proceso GL
N° 015-2014-3-0044 "Informe Tributario al 31.Dic.2013"	1	Al Gerente General, para que disponga a través de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, se continúe con las acciones pertinentes a fin de obtener el mejor resultado en las impugnaciones seguidas en Recurso de Reclamación ante SUNAT y en Recurso de Apelación ante el Tribunal Fiscal.	En Proceso GAT
N° 015-2015-2-0257 "contratación del Servicio Integral de Inspección en Vuelo a los Sistemas de Ayudas a la Aeronavegación administrados por CORPAC S.A."	2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios de CORPAC S.A. comprendidos en las observaciones 1, 2 y 3 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República; por consiguiente, conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente, debe consignarse en los legajos personales, las sanciones y/o decisiones que se adopten y/o apliquen en cada caso.	En Proceso GCA
N° 016-2013-3-0044 "Informe Largo de Auditoria de Estados Financieros" al 31.Dic.2012	4	<p>Como resultado de las conclusiones sobre los Proyectos de Inversión y Obra Pública, se han determinado las siguientes recomendaciones:</p> <p>a)- La supervisión de la Obra y CORPAC S.A., deberán tomar las medidas del caso para asegurar la terminación de la Obra, previa evaluación de la situación de la Obra.</p> <p>b)- La Gerencia de Infraestructura, debe hacer un seguimiento más cercano al Proceso de Arbitraje, así mismo luego de revisar alternativas como: Administración Directa o convocar a nuevo Proceso de Adjudicación del Saldo por ejecutar.</p> <p>c)- La Gerencia de Logística, debe continuar con el proyecto, procediendo a la aprobación del Expediente Técnico y luego continuar con un proceso de Licitación para la ejecución de la obra. La selección del Contratista que ejecute la obra, debe cumplir con los Requisitos Técnicos Mínimos – RTM. Así como asegurar la elección de un contratista con solvencia económica, que asegure la terminación de la obra dentro del plazo contratado.</p>	En Proceso GL-GAP
	7	<p>La Gerencia General, como resultado de las conclusiones sobre los Activos Fijos de CORPAC S.A., deberá disponer la implementación de las recomendaciones siguientes:</p> <p>a)- Que la Gerencia de Finanzas, proceda a regularizar la emisión del Informe Final sobre acciones de saneamiento contable y el acervo documentario respectivo, de acuerdo a lo que establece la Ley N° 29608, Ley que aprueba la Cuenta General de la República correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009 y su modificatoria la Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 de fecha 03 de agosto de 2011 "Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales".</p> <p>b)- Que la Gerencia de Finanzas y la Gerencia de Infraestructura, a través de los Jefes de las Áreas de Catastro y Cartografía y Contabilidad; se establezca un Plan de trabajo para una adecuada "Toma de Inventario Físicos de Activos Fijos de Inmuebles", que se cumpla con las normas y disposiciones vigentes, relacionado a la administración, registro, verificación, control, mantenimiento y conservación y; comprobar la existencia física de los bienes, registrados y saneados; así como, su estado actual de operatividad, dotando a la administración de información confiable para la toma de decisiones referida a estos bienes (conciliaciones, ajustes, reconocimiento de deterioros y otros). Asimismo proceda a la aplicación de la normatividad vigente del método de medición en referencia a los activos fijos y establecer procedimientos en</p>	En Proceso GF-GAP



N° 016-2013-3-0044 "Informe Largo de Auditoría de Estados Financieros" al 31.Dic.2012		aplicación de los mismos y; efectuar los ajustes contables respectivos. c)- Que al Gerencia de Logística, concluya con el proceso de revisión del Inventario físico al 31.Dic.2012; y proceder a la ejecución del procedimiento de saneamiento de sobrantes y faltantes, de acuerdo al Reglamento de Altas, Bajas y Ventas de Bienes Muebles. d)- Que la Gerencia de Finanzas a través del Jefe del Área Contabilidad, previo a proceder la emisión del Libro "Registro de Activos Fijos" de acuerdo a lo normado por Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT y sus modificatorias; efectúe la conciliación con lo registrado en el Sistema Contable; para una adecuada presentación en los Estados Financieros. j)- Que la Gerencia de Finanzas y la Gerencia de Infraestructura, a través de los Jefes de las Áreas de Catastro y Cartografía, Control Patrimonial de Bienes Muebles y Contabilidad; en lo que respecta a los bienes inmuebles y por la importancia que significa para CORPAC S.A., implemente, la Normativa aplicable que ha emitido la Contraloría General de la República y FONAFE, que corresponde principalmente al inciso i) de la Ley N° 28716, "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado" de fecha 17 de abril de 2006; inciso ii) "Normas de Control Interno", aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG de fecha 30 de octubre de 2006; inciso iii) Código Marco de Control Interno de las Empresas del Estado, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 001-2006/028 FONAFE; e inciso iv) Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, que aprueba la "Guía para la implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado".	GL
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 017-2001-3-0044 "Informe Largo de Auditoría de Estados Financieros"	2	Que el área de Titulaciones con apoyo de las demás áreas responsables agilicen los trámites para concluir con la inscripción de los inmuebles en los registros públicos.	En Proceso GAP
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 017-2014-3-0044 "Informe Largo de Auditoría de Estados Financieros al 31.Dic.2013"	4	Que, el Gerente General disponga a nivel jerárquico pertinente; a fin, que en coordinación con la Gerencia de Asuntos Jurídicos, se disponga las pertinentes medidas correctivas y se implementen herramientas para la recopilación y elaboración de la información de la totalidad de los procesos legales a su cargo, de tal manera que les permita utilizar dicha información en forma íntegra, confiable y oportuna para la toma de decisiones y así lograr que esta información sea útil para las distintas instancias que requieran de esta. Que, el Gerente General disponga a nivel jerárquico pertinente, adoptar las acciones correctivas del caso, a fin de implementar instrumentos de gestión real y congruente; entendiéndose que La Gerencia de Asuntos Jurídicos, es la encargada de garantizar la defensa de la Entidad en los procesos legales.	Implementada GTI
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 020-2015-2-0257 "Adquisición de bienes y contratación de servicios efectuados por CORPAC S.A."	2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios de CORPAC S.A. comprendidos en las observaciones 1, 2 y 3 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República; por consiguiente, conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente, debe consignarse en los legajos personales, las sanciones y/o decisiones que se adopten y/o apliquen en cada caso.	En Proceso GP
	12	Disponga a la gerencia Central de Aeronavegación, efectúe las coordinaciones necesarias para definir el uso y destino de la consola AD-FIS14, que permanece hace más de 15 años en los almacenes del proveedor AERODATA.	En Proceso GCA
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 022-2013-3-0044 "Informe de Auditoría sobre la Contabilidad Regulatoria" al 31.Dic.2012	3	Las Funciones del Sistema de Costos ABC, para que permitan una mejora de la eficiencia en la gestión empresarial de CORPAC S.A., cabe contar con un Equipo de Costos, que dependería funcionalmente del Área de Desarrollo Comercial.	En Proceso GAP
	4	El equipo de Costos debe contar como mínimo con un Jefe de Equipo, Contador Público especializado en Sistema de Costos ABC y funciones administrativas propias del cargo. Asimismo, un Analista Contable, igualmente con experiencia en Costos y Sistemas Informáticos.	En Proceso GAP
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 023-2013-3-0044 "Informe Tributario al 31.Dic.2012"		Al Gerente General, para que disponga las acciones administrativas pertinentes referidas a la superación de las contingencias tributarias de periodos anteriores y que se encuentran en proceso al 31.Dic.2012	En Proceso GF



N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 025-2016-2-0257 "Administración de los recursos, uso y destino de los bienes adquiridos y ejecución contractual del servicio de vigilancia en las sedes aeroportuarias de CORPAC S.A."	2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios de CORPAC S.A. comprendidos en las observaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República; por consiguiente, conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente, debe consignarse en los legajos personales, las sanciones y/o decisiones que se adopten y/o apliquen en cada caso.	En Proceso GP
	4	Disponga a la Gerencia de Aeropuertos, a través del Área de Seguridad y las Jefaturas Zonales, establezcan mecanismos de supervisión periódica, del servicio de vigilancia de la seguridad de la aviación civil en las sedes aeroportuarias de provincias y consoliden las deficiencias e incumplimientos que reportan los administradores, adoptando de manera oportuna, las acciones correctivas necesarias para que CORPAC S.A. reciba el servicio conforme a las condiciones pactadas.	En Proceso GAP
	5	Disponga a la gerencia de Aeropuertos establecer mecanismos de coordinación con la Gerencia de Logística que permitan programar y ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para todas las sedes aeroportuarias de CORPAC S.A., de manera eficiente y oportuna, con arreglo a las normas vigentes.	En Proceso GN-GL
	6	Disponga priorizar la elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos Internos que defina con claridad las funciones y competencias de los órganos que participan en el proceso de contrataciones de bienes, servicios y obras para las sedes aeroportuarias a nivel nacional, con base en la normativa de contrataciones del Estado vigentes.	En Proceso GL
	7	Disponga a la gerencia de Aeropuertos, a través de las Jefaturas Zonales establezcan un cronograma de supervisión, que permita conocer oportunamente, la problemática de cada una de las sedes aeroportuarias y a los administradores de las sedes aeroportuarias, comunicar revelar la problemática de cada una de ellas, promoviendo la oportuna atención de sus necesidades, acorde con las funciones que realizan.	En Proceso GAP
	18	Disponga, la elaboración de un Manual de Procedimientos de materiales para mantenimiento de equipos de aire acondicionado, administrados por el área usuaria; en relación a su Almacenamiento, custodia y distribución, correspondiente; a fin de evitar las deficiencias comentadas y conocer con precisión la cantidad real de materiales que tiene CORPAC S.A.	En Proceso GL
	21	Disponga a través de las unidades orgánicas competentes, las acciones necesarias para dotar a las sedes aeroportuarias de provincias de personal idóneo, acorde con las funciones encargadas y con el perfil requerido según las normas laborales internas y generales.	En Proceso GP
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 029-2012-3-0134 "Informe sobre la Situación de Seguridad Operacional de CORPAC S.A. al 31.Dic.2011"	3	La Gerencia Central de Aeropuertos debe disponer a la Gerencia de Seguridad lo siguiente: a. Implemente un Plan de Administración de Riesgos y desarrolle criterios para la valoración de los mismos, con la finalidad de que le permita disponer de una estrategia clara y organizada, que pueda impactar en la empresa y de otro lado, se lleve a cabo un estudio sobre los riesgos que se hayan decidido evaluar y pueda estimar la oportunidad de la ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencia. b. Cumpla en asistir a las sesiones que programe el Comité Nacional AVSEC (AVIATION SECURITY).	En Proceso GAP
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 034-2010-3-0168 "Revisión del Estado Situacional del Sistema de Comunicaciones y Vigilancia 2009"	7.2	Existen limitaciones en los sistemas para las ayudas a la navegación: b) Por la antigüedad del equipamiento de Radioayudas y para una mejor confiabilidad del Servicio de ATC se requiere la adquisición de Radioayudas adicionales y la modernización y/o reemplazo de equipos antiguos.	b) En proceso GT
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 038-2016-2-0257 "Contratación directa del servicio de seguridad de la aviación civil - AVSEC para la sede central, por la causal de situación de desabastecimiento"	2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de CORPAC S.A. comprendidos en las observaciones 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República; por consiguiente, conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente, debe consignarse en los legajos personales, las sanciones y/o decisiones que se adopten y/o apliquen en cada caso.	En Proceso GP
	5	Disponga a la Gerencia de Aeropuertos, establezca mecanismos de supervisión periódica a las funciones del Área de Seguridad, como responsable de la administración del servicio de vigilancia de la seguridad de la aviación civil en la Sede Central, instando a que se tenga especial control y supervisión a los plazos y vencimientos de los contratos suscritos y vigentes.	Implementada
	6	Disponga a la Gerencia de Aeropuertos, establezca mecanismos de supervisión periódica a las funciones del Área de Seguridad, como responsable de la administración del servicio de vigilancia de la seguridad de la aviación civil en la Sede Central, instando a que se tenga especial control y supervisión a los plazos y vencimientos de los contratos suscritos y vigentes.	En Proceso GAP
	7	Disponga a la Gerencia de Logística cumpla de manera eficiente las funciones de programación de los servicios de carácter permanente, realizando las coordinaciones adecuadas y oportunas con las áreas usuarias, que conlleven al logro efectivo de la inclusión de los procesos y no se generen situaciones de desabastecimiento que afecten la operatividad y seguridad de CORPAC S.A.	Implementada



	9	Disponga que la Gerencia de Logística, evalúe los requerimientos y pedidos cursados por las unidades orgánicas de la Corporación, sujetando su atención a la normativa vigente y realizando las coordinaciones con las áreas solicitantes a efectos de no duplicar las contrataciones de los servicios.	Implementada
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 039-2016-2-0257 "A los gastos incurridos en la adquisición de bienes y servicios no ejecutados, derivados en controversias, multas aplicadas por incumplimientos normativos, pagos de horas extras y otros"	3	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios de CORPAC S.A. comprendidos en las observaciones 2, 3, y 5, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República; por consiguiente, conforme a lo previsto en el régimen laboral pertinente, debe consignarse en los legajos personales, las sanciones y/o decisiones que se adopten y/o apliquen en cada caso.	En Proceso GP
	4	Disponga a la gerencia de Asuntos Jurídicos, en coordinación con la gerencia de Personal, inicien en su oportunidad, las acciones de recupero al personal responsable del pago de multas, así como de los gastos arbitrados, judiciales y/o administrativos incurridos en perjuicio de los intereses de la Corporación.	En Proceso GAJ-GP
	5	Disponga a la Gerencia de Aeropuertos, que en coordinación con la gerencia de Logística, establezca adecuados mecanismos de supervisión y monitoreo, que permitan la presentación oportuna de los reportes de todos los depósitos de materiales aeronáuticos (DMA) a cargo de CORPAC S.A. en las sedes aeroportuarias que administra.	En Proceso GAP-GR
	7	Disponga al gerente de Aeropuertos, a través del Área de Seguridad, que en coordinación con la gerencia de Asuntos Jurídicos, verifiquen previo a la suscripción de los contratos de servicio de vigilancia de la seguridad de la aviación civil para las sedes aeroportuarias, la debida concordancia con los Términos de Referencia, del procedimiento de aplicación de penalidades.	En Proceso GAP-GAJ
	8	Disponga a la Gerencia de Aeropuertos, establezca a través de la Jefaturas Zonales, los mecanismos adecuados de supervisión y monitoreo que permitan verificar que la aplicación de penalidades en casos de incumplimientos contractuales, se realicen de acuerdo a los procedimientos señalados en los contratos, en concordancia con los Términos de Referencia.	En Proceso GAP
	10	Disponga a la gerencia de Asuntos Jurídicos, a través del área de Asuntos Procesales, que previo a someter a la Corporación a un proceso de arbitraje por controversias surgidas durante la ejecución de contratos de adquisición de bienes y servicios, elabore un diagnóstico sobre las probabilidades de éxito y resultados adversos, que permitan una adecuada toma de decisiones sobre las acciones a seguir, cautelando los intereses de CORPAC S.A.	En Proceso GAJ
	12	Ejercer sobre las gerencias centrales, gerencias de línea y unidades orgánicas de apoyo una adecuada supervisión, estableciendo a través de las gerencias Centrales, los mecanismos idóneos para que cumplan con reportar oportunamente sobre las acciones que ejecutan para disponer de los recursos de la Corporación, acorde con la normativa vigente.	Implementada GG
	14	Disponga a la gerencia de Aeropuertos, que a través de las áreas de Seguridad e Infraestructura, en coordinación con la administración del aeródromo de Nasca, adopten las acciones necesarias para que en el más breve plazo, se actualice el programa de seguridad aeroportuaria y el personal de seguridad cuente con el entrenamiento en seguridad de la aviación; asimismo, se levanten las vallas perimétricas en los tramos faltantes del aeródromo de Nasca, a fin de evitar la aplicación de nuevas multas que atentan contra los intereses de la Corporación.	En Proceso GAP
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 041-2007-CG/SP "CORPAC S.A. periodo 2000 -2002"	3	Disponga que la Gerencia General dicte las acciones para que la Gerencia de Asesoría Legal impulse las acciones en torno a la recomendaciones del Informe OAL.278.2006.I de 08.May.2006, y de ser infructuosas las mismas, se inicie las acciones legales a los propietarios de las aeronaves y, de ser el caso ante quienes debieron asumir el pago por las áreas utilizadas según corresponda, a los efectos del resarcimiento de los montos que tendrá que asumir CORPAC por concepto de ocupación de la Cabecera 33 del Aeropuerto Jorge Chávez; paralelamente, en coordinación con la Gerencia de Logística impulsen las acciones a efecto que se concluya con el retiro total de las aeronaves.	En Proceso GAJ
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 046-2016-3-0044 "Informe Tributario al 31.Dic.2015"	1	Al Gerente General, para que disponga a través de la Gerencia de Asuntos Jurídicos se continúe con las acciones pertinentes a fin de obtener el mejor resultado en las impugnaciones seguidas en Recursos de Reclamación, ante SUNAT y en Recurso de Apelación ante el Tribunal Fiscal.	En Proceso GAJ



N° 046-2016-3-0044 "Informe Tributario al 31.Dic.2015"	2	Al Gerente General, para que disponga las acciones administrativas pertinentes referidas a la superación de las contingencias tributarias de periodos anteriores calificadas como probables y que se encuentran en proceso al 31 de diciembre de 2015.	En Proceso
N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
N° 627-2016-CG/VI-AC "Acciones adoptadas por CORPAC S.A., para garantizar las condiciones de seguridad operacional de los servicios de control de tránsito aéreo suministrado por la torre de control del aeropuerto internacional de Pisco capitán FAP Renán Elías Olivera" 	4	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Gerencia General, Gerencia Central de Aeropuertos y Gerencia de Infraestructura, señalada en el apéndice n° 1 del presente Informe, los que se encuentran comprendidos 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.	En Proceso GP
	5	Disponer que CORPAC a través de sus gerencias, órganos e instancias de acuerdo a su competencia, en coordinación con OSITRAN, el MTC y el concesionario Aeropuertos del Perú S.A., evalúen, determinen y ejecuten a la brevedad posible las acciones que permitan mantener bajo vigilancia constante por observación visual desde la torre de control los sectores del aeropuerto internacional de Pisco y sus inmediaciones, con la finalidad de brindar en forma eficiente y oportuna la prestación, calidad y continuidad de los servicios de tránsito aéreo que incluyen el servicio de control de tránsito aéreo, servicio de información de vuelo y servicio de alerta, entre otros, garantizando la seguridad de las operaciones, en concordancia con la normativa aplicable y que todo ello se considere en la actualización del plan maestro de desarrollo del citado aeropuerto.	En Proceso GOA GAP
	6	Disponer que la Gerencia General de CORPAC realice las coordinaciones ante el MTC, OSITRAN y ADP, principalmente, para lograr su participación en el proceso de aprobación de los próximos planes maestros de desarrollo actualizados y expedientes relacionados del Aeropuerto Internacional de Pisco a fin que sean remitidos a dicha entidad para su opinión en el ámbito de su competencia; teniendo en cuenta que la vigencia del contrato de concesión es 25 años, y que los mencionados documentos técnicos deben actualizarse cada 5 años, como mínimo. La participación de CORPAC deberá extenderse a los planes maestros de desarrollo de los demás aeropuertos que forman parte del referido contrato de concesión.	En Proceso GAP-GAJ
	7	Disponer que se concrete la celebración del contrato y del convenio de colaboración empresarial entre CORPAC y el concesionario aeropuertos del Perú, previstos en la nexa 10 "interrelación con CORPAC S.A." del contrato de concesión, y en consecuencia, quede expresa formalmente regulada y/o establecida en su relación jurídica y por lo tanto que sus obligaciones, prohibiciones y responsabilidades se encuentran específicamente delimitadas, considerando que la concesión tiene una duración de 25 años, contados a partir de la fecha de celebración del contrato de concesión realizada el 11 de diciembre de 2006.	En Proceso GAJ-GAP

Leyenda:

En (1) Recomendación, incluir el texto completo de la recomendación tal como ha sido incluida en el Informe de Control respectivo, sin perjuicio de tener en cuenta la omisión de nombres y cualquier otro dato que permita identificar a las personas involucradas en los presuntos hechos irregulares, en salvaguarda de su derecho de honor y la buena reputación.

En (2) el estado de implementación de la recomendación es: Pendiente, En Proceso, Retomada o Concluida, según lo siguiente:

- Pendiente:** Cuando el titular aún no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se han iniciado las acciones de implementación.
- En Proceso:** Cuando el titular ha designado a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones, y éstos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.
- Retomada:** Cuando se realiza el seguimiento a través de otro Informe más reciente, el cual contienen la misma observación.
- Concluido:** Cuando hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivó la observación.