



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Órgano de Control Institucional

Decreto de la Igualdad de Oportunidades de la Mujer y el Hombre
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

MEMORANDO n.º 182 -2018-PRODUCE/OCI

A : GROVER OLVER CERQUERA GUEVARA
Responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia del Ministerio de la Producción.

ASUNTO : Publicación de las recomendaciones de los Informes de Control en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REFERENCIA : a) Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM, que modifica al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM
b) Directiva n.º 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" aprobada con la Resolución de Contraloría General n.º 120-2016-CG del 4 de mayo de 2016.

FECHA : San Isidro, 3 de julio de 2018.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la normativa de la referencia a), mediante el cual se dispuso la presentación de la información en el Portal de Transparencia, respecto a las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas al mejoramiento de la gestión de la entidad, así como el estado de su implementación.

Para tal efecto, en anexo adjunto se alcanza en ocho (8) folios, la información relacionada con las recomendaciones de los Informes de auditoría, así como el estado de su implementación al 30 de junio de 2018 para su publicación en el Portal de Transparencia de la Institución, de acuerdo al numeral 7.2 de las disposiciones específicas establecida por la Contraloría General de la República mediante normativa de la referencia b).

Atentamente,



Econ. CELSO NAVARRO JORDAN
Director General
Órgano de Control Institucional
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

ANEXO 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN

“ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN”

Directiva n° 006-2016-CG/PROD “Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad” y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM

Entidad:	MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
Período de Seguimiento:	01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018.

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2009-2-5301 "Examen Especial al Proceso de Saneamiento de Activos Fijos del Ministerio de la Producción".	EXAMEN ESPECIAL	03	Que la Oficina General de Administración adopte las acciones que correspondan para que la unidad responsable del control patrimonial de la entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa vigente, concluya las acciones de saneamiento de la propiedad de los bienes inmuebles, así como de algunos vehículos cuya propiedad figura a nombre de otras entidades que incluso ya no existen, como EPSEP y FONRESPE.	EN PROCESO
003-2015-02-5301 Informe Administrativo-Examen Especial "Gestión para la implementación, funcionamiento y destino final del Acuario Perú Bajo el Agua". Período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	EXAMEN ESPECIAL	4	Disponer que la Secretaría General en coordinación con la Oficina General de Administración, realicen las gestiones administrativas y legales, para que en un plazo perentorio, se efectúe el recupero de los importes de gastos indirectos pagados a favor de que incluye la utilidad de S/. 359 346,26 nuevos soles y se determine la ubicación física de los bienes, equipos y otros que comprenden el stand y mobiliario decorativo Acuario Perú bajo el Agua, así como su operatividad.	IMPLEMENTADA
005-2015-02-5301 Informe Administrativo-Examen Especial "Procesos de Contrataciones de los Servicios de Asistencia Técnica". Período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	EXAMEN ESPECIAL	4	Disponer el plazo perentorio para que la Secretaría y el Viceministro de presenten reporte con las medidas dispuestas mediante el cual se da atención a la disposición del despacho ministerial que se implementen las recomendaciones contenidas en el memorando de control interno remitido mediante el Oficio n.º 44-2014-PRODUCE/OCI de 15 de julio de 2014.	IMPLEMENTADA
006-2015-02-5301 Informe Administrativo-Examen Especial "Exoneración del Proceso de Selección para la Contratación de Publicidad para la Campaña de Impulso y Fomento al Consumo de Pescado". Período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	EXAMEN ESPECIAL	3	Disponer el plazo perentorio para que la Secretaría en coordinación con la Oficina General de emita un instructivo que regule, entre otros, la estructura y contenido de los informes técnico y legal y los responsables de su emisión, para el trámite de exoneración de procesos de selección para la contratación de servicios de publicidad, quienes bajo responsabilidad dejarán constancia de haber verificado el cumplimiento de los requisitos de la respectiva Ficha Técnica de la Campaña Publicitaria.	IMPLEMENTADA

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2015-02-5301 Informe de Auditoría de Cumplimiento "Proceso de Contratación de Servicios de Alquiler de Inmuebles para las Oficinas Administrativas del Ministerio de la Producción". Período 1 de julio de 2013 al 31 de diciembre de 2014	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Ministerio de comprendidos en las observaciones n. °s y, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la	EN PROCESO
		4	Disponer que la Secretaría en coordinación con la Oficina General de y en el marco de sus funciones, establezca un mecanismo efectivo de supervisión y monitoreo de las actividades inherentes a la Oficina de, con énfasis con aquellos asuntos relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios, a efectos de dotar de una seguridad razonable en las etapas de programación, actos preparatorios, procedimientos de selección y ejecución contractual conforme a la normativa vigente sobre la materia.	EN PROCESO
		5	Disponer el plazo perentorio para que la Secretaría a través de la Oficina General de, en coordinación con la Oficina de y en cautela de los intereses institucionales, establezca y formalice procedimientos de control y cumplimiento en cada una de las etapas del proceso de contrataciones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y las normas internas del Ministerio, con el propósito de garantizar la aplicación de los principios de transparencia, imparcialidad y eficiencia en dichos procesos y con el fin de evitar los casos ocurridos en el presente informe donde se revela irregularidades identificadas en los procesos realizados.	EN PROCESO
		6	Disponer que la Secretaría a través de la Oficina General de, en coordinación con la Oficina General de, elabore una normativa que sustituya la actual Directiva n.° 006-2009-PRODUCE/OGA, aprobada con Resolución Directoral n.° 172-2009/OGA del 14 de setiembre de 2009, previendo la incorporación de conductas infractoras del personal que participe en los actos administrativos y de administración interna que regule la nueva Ley de Contrataciones y su Reglamento	EN PROCESO
		8	Poner en conocimiento de la Procuraduría encargada de los asuntos judiciales del Ministerio de, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación n.° revelado en el informe.	IMPLEMENTADA
002-2016-2-5301 Informe Administrativo-Auditoría de Cumplimiento "Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios". Período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponer el plazo perentorio para que la Secretaría a través de la Oficina, en cautela de los intereses institucionales, establezcan y formalicen lineamientos internos procedimentales que viabilicen la ejecución de las disposiciones que emite el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), a fin de que todas las actuaciones realizadas bajo la modalidad de Convenio Marco deje evidencia documentaria con la emisión de un expediente de contratación que incluya los documentos que sustenten la decisión de contratar, a fin de contar con evidencia suficiente y apropiada que acredite que los bienes adquiridos fueron realizados en las mejores condiciones que ofrece el mercado, con el propósito de garantizar la aplicación de criterios de eficiencia, economía y transparencia.	IMPLEMENTADA
		6	Disponer que la Secretaría..... en coordinación con la Oficina adopten las acciones administrativas para la elaboración de los Manuales de Procesos y de Procedimientos (MAPROS) y de un Plan de Administración de Riesgos, a fin que la Entidad pueda contar con documentos normativos de gestión institucional respecto a la descripción y/o definición en forma clara, sistemática, ordenada y secuencial sus procesos, procedimientos y actividades operativas, orientados en la calidad y uso eficaz de los recursos y la eficiencia del servicio para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos institucionales y respecto a la administración apropiada de los riesgos a fin reducir la probabilidad de la ocurrencia y del impacto negativo en la entidad	EN PROCESO
		7	Disponer que la Secretaría General que a través de la Oficina y de la Oficina, formulen y aprueben procedimientos internos de fiscalización posterior de la documentación que sustentan los expedientes de contratación, definiendo con claridad las responsabilidades en su ejecución, control y supervisión por parte de las unidades orgánicas que intervengan en dicho proceso, a fin de garantizar el cumplimiento de la prestación en las mejores condiciones, en favor de los intereses de la institución. Asimismo, disponga que la Secretaría, en coordinación con la Oficina y la Oficina comuniquen al OSCE los hechos advertidos respecto a los postores que presentaron documentación falsa y/o inexacta en los procesos de selección ADS n.° 41-2015 PRODUCE y ADS n.° 44-2015-PRODUCE, para la aplicación de sanciones correspondientes.	IMPLEMENTADA
005-2016-2-5301 Informe Administrativo-Auditoría de Cumplimiento "Dirección General de Supervisión y Fiscalización". Período 5 de enero al 31 de diciembre de 2015.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer que la Secretaría en coordinación con la Oficina adopten las acciones administrativas para la elaboración de los Manuales de Procesos y de Procedimientos (MAPROS) y de un Plan de Administración de Riesgos, en cumplimiento de los objetivos estratégicos y misional; a fin que la entidad pueda contar con documentos normativos de gestión institucional respecto a la descripción y/o definición en forma clara, sistemática, ordenada y secuencial de sus procesos, procedimientos y actividades operativas, orientados en la calidad y uso eficaz de los recursos y la eficiencia del servicio para el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales y respecto a la administración apropiada de los riesgos a fin reducir la probabilidad de la ocurrencia y del impacto negativo en la entidad	EN PROCESO

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2016-2-5301 Informe Administrativo- Auditoría de Cumplimiento "Dirección de Pesca Artesanal". Período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	2	Disponer que la Comisión Sectorial de Transferencias del Ministerio, designada con Resolución Ministerial n.° 163-2013-PRODUCE del 6 de mayo de 2013, adopte las acciones correspondientes a fin de culminar la etapa de efectivización del proceso de transferencia de los DPA de Arequipa (La Planchada, Quilca y Matarani), Lima (Huacho, Supe y Chancay) y Tacna (Morro Sama y Vila Vila). Asimismo, por las DPA de Moquegua (Ilo), Loreto (Nauta y La Punchana), Lima (Pucusana y Chorrillos), Callao (Callao), cumpla con realizar la transferencia de los DPA, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa relacionada a dicho proceso.	EN PROCESO
		3	Disponer, se dé por concluido el encargo de la administración temporal de los DPA de Morro Sama y Vila Vila, a la Dirección Regional de Producción de Tacna (DIREPRO); dejando sin efecto la R.M. N°011-2004-PRODUCE; por ser un mecanismo ineficaz que carece de ámbito de aplicación, al haber transferido el Ministerio de la Producción desde el año 2006, las funciones de pesca al Gobierno Regional de Tacna (GORE TACNA); y que mientras se concluya la etapa de Efectivización de la transferencia definitiva de la infraestructura de los DPA Morro Sama y Vila Vila, a la GORE TACNA; en cautela de los intereses institucionales, se establezca y formalice mediante un convenio de gestión entre PRODUCE, FONDEPES y GORE TACNA la administración de los citados DPA, dentro del marco establecido en los incisos 71.1, 71.2 y 71.3 de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	EN PROCESO
		4	Disponga que el Director de la DGCHD en coordinación con la Dirección de Pesca Artesanal y FONDEPES, adopten las acciones que correspondan a fin de dar estricto cumplimiento a las normas sanitarias observada por SANIPES en los DPA La Punchana, La Planchada y El Faro Matarani. Asimismo, a fin de dar una solución integral a la problemática de los servicios que se prestan en los DPA, que permitan brindar servicios de calidad garantizando el suministro de productos hidrobiológicos inocuos al consumidor, en beneficio de la población, se recomienda para el caso de: - La Punchana – Loreto; se establezcan plazos perentorios de ejecución de la implementación de las instalaciones y equipamiento del DPA, en el marco de su presupuesto aprobado, a fin de contar con una infraestructura suficiente y adecuada. - La Planchada – Arequipa; evalúen la atención inmediata de la situación que motivó la declaratoria de emergencia a la Infraestructura Pesquera Artesanal efectuada por la Municipalidad Provincial de Camaná, relacionada con el debilitamiento del rompeolas, que se encuentra en peligro de colapsar; asimismo, se efectúe el saneamiento legal ante los Registros Públicos del terreno anexo a la zona de ingreso al DPA y se evalúe la pertinencia de mejorar la operatividad de los equipos o sugerir su baja. El Faro Matarani – Arequipa; evalúen la pertinencia de mejorar la operatividad de los equipos o sugerir su baja; asimismo, se realicen las coordinaciones correspondientes, para que en un plazo perentorio se continúe con la ejecución de las obras que se encuentran paralizadas.	EN PROCESO
		5	Disponga que la DGCHD adopte las acciones pertinentes a fin de que en un plazo perentorio, se evalúen y aprueben los tarifarios presentados por las OSPAs.	EN PROCESO
007-2016-2-5301 Informe Administrativo- Auditoría de Cumplimiento "Organismo Nacional de Sanidad Pesquera- SANIPES". Período 5 de enero de 2015 al 30 de septiembre de 2016.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponga que el Director Ejecutivo del, en coordinación con la a través de la Oficina de y la Oficina de adopten las acciones administrativas para la elaboración de los Manuales de Procesos y de Procedimientos (MAPROS) y de un Plan de Administración de Riesgos, a fin que el SANIPES, pueda contar con documentos normativos de gestión institucional respecto a la descripción y/o definición en forma clara, sistemática, ordenada y secuencial sus procesos, procedimientos y actividades operativas, orientados en la calidad y uso eficaz de los recursos y la eficiencia del servicio para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos institucionales y respecto a la administración apropiada de los riesgos a fin reducir la probabilidad de la ocurrencia y del impacto negativo en el SANIPES.	EN PROCESO
001-2017-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento "Programa Nacional de Diversificación Productiva". Período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Ministerio de comprendidos en la observación n.° 1 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		2	Disponga al Viceministro, impulse la adopción de las acciones conducentes a la obtención del cambio de zonificación del predio destinado al Proyecto "Parque Industrial de Ancón" ante la Municipalidad Metropolitana de Lima. Así como del despeje de material bélico en el terreno destinado al proyecto, con las gestiones necesarias para concretizarlo en el más breve plazo y que permita obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos; a fin que PROINVERSION inicie el proceso de selección y adjudicación del proyecto para su implementación correspondiente y dentro del cronograma elaborado para ello	EN PROCESO
		3	Disponer que el Coordinador a través del Área de Administración en coordinación con el Área de Planeamiento y Presupuesto del Programa, adopten las acciones administrativas para la elaboración de los Manuales de Procesos y de Procedimientos (MAPROS) como instrumento que permita una mayor eficiencia operativa debidamente concordado con su Manual de Operaciones respectivo; así como de un Plan de Administración de Riesgos, a fin de contar con documentos normativos de gestión institucional que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.	EN PROCESO
		5	Disponga al Coordinador, realice las coordinaciones necesarias ante las instancias correspondientes, con el fin de que se publique la página web del PNDP en el internet, en cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Operaciones del Programa.	EN PROCESO
		6	Disponga que el gestione ante los miembros de la Junta del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Comercialización del Gran Mercado Belén – Iquitos", la suscripción de las Actas de Reunión que se encuentran pendientes de formalización; asimismo cautele en lo sucesivo que las Actas que se elaboren se encuentren debidamente suscritas.	IMPLEMENTADA
		7	Disponer que, en cautela de los intereses institucionales, se realice las coordinaciones pertinentes con las áreas funcionales que corresponda a fin de asegurar y garantizar la aplicación de criterios de transparencia en posteriores convenios suscritos entre el PRODUCE y el PNUD, la administración de los recursos y contratación de servicios bajo la modalidad de "Fast track", para la implementación de proyectos se realice dentro del marco jurídico que lo regula, con el fin de evitar lo acontecido expuesto en el presente informe, que permita al PRODUCE tener un control administrativo y fiscalizador de los fondos destinados para su adecuada ejecución, asimismo, en relación con la supervisión de la obra, adoptar las acciones a fin de que esta responsabilidad no recaiga, en lo sucesivo, en el mismo contratista, en cautela de la calidad y el cumplimiento del objetivo de la obra; así como en la correcta utilización de los recursos, durante su ejecución	IMPLEMENTADA
		8	Disponer que el en coordinación con el PNUD, adopten las acciones necesarias, para que en el más breve plazo, se realice el levantamiento de las 201 observaciones formuladas por el PNPD, a fin de que se apruebe el Expediente Técnico Definitivo, evitando mayores retrasos en la ejecución de la obra y se cumpla en estricto con el cronograma establecido, cumpliendo con el objetivo del proyecto a fin de satisfacer la demanda social existente en la ciudad de Iquitos.	IMPLEMENTADA
		10	Disponer que el DNP obtenga, respecto a los informes presentados por el PNUD observados por el PNPD, la explicación debidamente justificada, respecto a los motivos por los cuales el PNUD realizó pagos al contratista sin contar con la aprobación formal del DNP; Asimismo, respecto al pago de la Valorización n.º 9, la aclaración del porque se realizó sin haber cumplido con la formalidad de presentar al DNP el informe de valorización respectivo. Siendo en ambos casos, necesario que se adopten las acciones a fin de evitar que dicha situación se repita.	IMPLEMENTADA
		11	Disponer que se gestione las modificaciones presupuestarias ante el MEF en forma previa a la ejecución física y financiera de los componentes n.º 2, 3 y 4, necesarias a fin de cautelar la correcta utilización de los recursos en amparo de la normativa presupuestaria que la regula.	IMPLEMENTADA
		12	Disponer que el Director requiera al PNUD, las aclaraciones pertinentes en relación a los aspectos técnicos identificados por el Ingeniero Especialista de la comisión auditora, así como exhorte al contratista la adopción de medidas correctivas pertinentes con el fin de asegurar el cumplimiento del objetivo del proyecto en términos de calidad y vida útil del	IMPLEMENTADA

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			mismo, situación que contribuirá al desarrollo económico inclusivo de la ciudad de Iquitos y a la generación sostenible de ingresos de comerciantes y productores/as agropecuarios/as del Mercado de Belén.	
		17	Disponer a la Oficina en coordinación con la Oficina de, elaboren y propongan la aprobación de una directiva y/o lineamiento que regule la recepción y custodia de las Cartas Fianza.	EN PROCESO
002-2017-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento “Contrataciones de Servicios de Consultoría para la DIGITSE”. Período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Ministerio, comprendidos en la observación n.º 2 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
		5	Disponga que el Director de la DGITDF, en coordinación con la Secretaria, adopten las acciones administrativas para la elaboración y formalización de los Manuales de Procesos y de Procedimientos (MAPROS) que permitan contar con herramientas que contribuyan a una mayor eficiencia operativa debidamente concordada con el manual de organización y funciones respectivo; así como de un Plan de Administración de Riesgos, a fin que la DGITDF, pueda contar con documentos normativos de gestión institucional que coadyuve al logro de los objetivos institucionales.	EN PROCESO
004-2017-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento “Contrataciones de Bienes y Servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT”. Período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del funcionario y servidor de la ex Oficina de del Ministerio comprendidos en la observación n.º 1 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
		2	Disponer que la Oficina General establezca mecanismos de control que garanticen que la Oficina cumpla de manera irrestricta lo establecido en la Directiva n.º 004-2017-PRODUCE/SG-OGA “Lineamiento para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 8 (ocho) Unidades Impositivas Tributarias”, aprobada con Resolución Directoral n.º 061-2017-PRODUCE/OGA y lo dispuesto en los términos de referencia, a fin de coadyuvar que los bienes y servicios contratados se realicen en los mejores términos de eficiencia, calidad y precios, en resguardo de la transparencia de los procesos y los intereses de la Entidad.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer que la Oficina de establezca mecanismos de control de las actividades desarrolladas por los analistas y/o especialistas de adquisiciones, a fin de coadyuvar la transparencia de los procedimientos de indagación de mercado, elaboración del cuadro comparativo de precios y selección del proveedor, en cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT.	IMPLEMENTADA
		4	Disponer que la Oficina de formalice con la aprobación del nivel jerárquico correspondiente, la utilización de los formatos que son remitidos a los proveedores para la presentación de sus cotizaciones y que sirven como sustento para la emisión de la orden de compra o servicio, afín de garantizar su uso uniforme y obligatorio.	IMPLEMENTADA
		7	Disponga que la Oficina de establezca procedimientos internos de fiscalización posterior de la documentación que sustentan la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT, definiéndose con claridad las responsabilidades en su ejecución, control y supervisión, a fin de garantizar la no presentación de documentos falsos e información inexacta por parte de los proveedores, coadyuvando a la transparencia en el proceso.	EN PROCESO

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2017-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento “Gestión de los Procedimientos Administrativos Sancionadores a cargo de la Dirección General de Sanciones”. Período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría encargada de los asuntos judiciales de la entidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1 , revelada en el presente informe.	IMPLEMENTADA
		4	Disponga que el Director General de la DGSFS-PA, en coordinación con la Secretaría, adopte las acciones administrativas para la elaboración y aprobación de los Manuales de Gestión de Procesos y de Procedimientos (MAPROS) que permita contar con herramientas que contribuyan a una mayor eficiencia operativa, debidamente concordado con el Manual de Organización y Funciones (MOF) respectivo.	EN PROCESO
		5	Disponga que el Director General de la DGSFS-PA, en coordinación con la Secretaría, adopte una política de Administración de Riesgos, que conlleven a la elaboración y aprobación de un Plan de Administración de Riesgos, que contenga: mapas de riesgos, valuación de su impacto y probabilidad, diseño de controles para su mitigación, responsables de su monitoreo, entre otros a fin de contar con un documento normativo de gestión institucional que coadyuve al logro de los objetivos estratégicos de la DGSF-PA.	EN PROCESO
		6	Disponga que la Dirección General en coordinación con las áreas competentes, realicen las gestiones administrativas que conlleven a la aprobación del proyecto de Decreto Supremo que modifique, entre otros, el artículo 34º del Reglamento de la Ley General de Pesca, a fin de fortalecer la eficacia del sistema sancionador, otorgando al PRODUCE la normativa correspondiente, a fin de coadyuvar al adecuado manejo de las sanciones de suspensión impuestas a los administrados.	EN PROCESO
		7	Disponga que la Dirección cumpla con la observancia y estricto cumplimiento de la Directiva n.º 003-2013-PRODUCE/SG, a fin de que la Dirección de Sanciones de inicio a los procedimientos administrativos sancionadores que correspondan, ante el incumplimiento de las EIP de efectuar el depósito bancario del valor comercial del recurso hidrobiológico decomisado, a fin de cautelar que se hayan ejecutado en cumplimiento a los procedimientos mínimos establecidos en la normatividad antes glosada.	EN PROCESO
		8	Disponga que la Dirección, realice las coordinaciones administrativas necesarias, a fin de que en el más breve plazo se incluya en el ROF y en el MOF, como parte de sus funciones inherentes conforme a la opinión emitida por la Oficina General de Asesoría Jurídica, aquellas relacionadas con la ejecución de títulos de sanción de suspensión a Establecimientos Industriales Pesqueros; con la finalidad de agilizar los procesos de los mismos y evitar su pérdida de ejecutoriedad.	EN PROCESO
		9	Disponga que la Dirección de establezca mecanismos de control eficientes que permitan garantizar la calidad de las Resoluciones Directorales, respecto a los generales de ley de los administrados, montos de sanciones impuestas, etc.; así como para los expedientes PAS que han sido judicializados, garantizando que solo sean enviados a la Oficina de Ejecución Coactiva, títulos pasibles de ejecución para no afectar el procedimiento de ejecución coactiva y evitar incurrir en reprocesos.	IMPLEMENTADA
		10	Disponga que la DS-PA, en coordinación con los órganos de línea del que correspondan, efectúe las gestiones administrativas que conlleven a la implementación de buenas prácticas para la eficiente gestión de los expedientes PAS, con la finalidad de mantener una adecuada preservación y conservación física así como la integridad y confiabilidad del archivo lógico de expedientes PAS existentes en la DS-PA.	IMPLEMENTADA
		11	Disponga que la DS-PA, cumpla con publicar y mantener actualizado el Registro de Sanciones impuestas a los administrados a fin de que estos cuenten con información real y precisa de las sanciones que les fueron impuestas, para una oportuna toma de decisiones.	EN PROCESO

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2017-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento “Oficina General de Recursos Humanos”. Período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	2	Disponga que la Oficina establezca mecanismos de control que garanticen la evaluación objetiva de los miembros del Comité de Selección CAS, en los procesos de selección de personal que se desarrollen en el Ministerio de la Producción. Cautelando el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de dichos procesos.	IMPLEMENTADA
		3	Disponga que la Oficina..... en coordinación con la Oficina, actualicen la Directiva n.º 006-2015-PRODUCE-SG, “Procedimiento para la selección y contratación de personas bajo el régimen de contrato administrativo de servicios CAS - Decreto Legislativo n.º 1057 en el Ministerio de la Producción” considerando los nuevos formatos utilizados y/o modificados y procedimiento seguido, a fin de que las nuevas prácticas sean reconocidas formalmente y asegure su uso obligatorio en forma permanente e identificando a los responsables, garantizando el orden y eficiencia en la gestión administrativa y transparencia del proceso de contratación CAS.	EN PROCESO
		4	Disponga que la Oficina....., establezca mecanismo y/o procedimientos de control, a fin de comprobar la veracidad de la Declaración Jurada relacionada a los antecedentes penales de los ganadores de los procesos CAS, en concordancia a lo establecido en el Artículo 2º de la Ley n.º 29607, ¿Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo, a fin de garantizar la contratación de personal idóneo.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer que la Oficina, adopte mecanismos de control que aseguren que la documentación correspondiente a los procesos CAS, estén debidamente documentadas y archivadas, disponibles para facilitar su revisión, a fin de evidenciar el cumplimiento de los procedimientos internos y normatividad vigente, garantizando una adecuada transparencia en la ejecución de dichos procesos.	EN PROCESO
015-2013-3-0453 Informe Largo de Auditoría a los Estados Financieros al 31.DIC.2012.	AUDITORÍA FINANCIERA	10	Disponer que la Oficina, en coordinación con la Oficina esclarezca la diferencia de Existencias por un monto S/. 12 120,47 entre registro contable y del Inventario Físico; diferencia de bienes faltantes por S/. 1 272 051,91 entre el valor registrado por contabilidad y el valor de bienes determinado por la Comisión de Inventarios; y la diferencia de bienes faltantes por S/. 189 897,49 entre el valor registrado en las Cuentas de Orden y el Valor de Bienes determinado por la Comisión de Inventarios.	EN PROCESO
		19	Que el Secretario, disponga que el Comité de Control Interno cumpla con la implementación de la Guía para el Sistema de Control Interno, para el mejoramiento de la gestión pública del Ministerio para la protección de su patrimonio y al logro de los objetivos institucionales.	EN PROCESO
022-2015-3-0453 “Informe Resultante de la Auditoría a los Estados Financieros al 31.DIC.2014” - Reporte de Deficiencias Significativas (RDS)	AUDITORÍA FINANCIERA	3	La Secretaría..... debe disponer al Procurador adjunto cumpla con la siguiente recomendación: Creación y/o actualización de la base de datos de los expedientes judiciales que a la fecha se encuentran a cargo de la Procuraduría del Ministerio de la Producción, depurando los expedientes que ya no se encuentran en su poder se encuentren archivados o hayan sido derivados a otras áreas para su defensa legal.	IMPLEMENTADA
		4	La Secretaría debe disponer a la Oficina priorice las acciones administrativas legales pertinentes a efecto que estos saldos de las cuentas corrientes observadas por su antigüedad, se realicen los ajustes contables correspondientes.	EN PROCESO
041-2017-3-0466 “Reporte de Deficiencias Significativas 2016 (Sede Central)”	AUDITORÍA FINANCIERA	1	Se recomienda a la Administración de la Unidad Ejecutora 01 Ministerio....., realizar las gestiones pertinentes con las áreas usuarias para que realicen el requerimiento de sus necesidades, con la finalidad de que los Saldos de Balance, sean incorporados en la etapa de ejecución del presupuesto.	IMPLEMENTADA
		4	Se recomienda a la Administración de la Unidad Ejecutora 01 Ministerio, apoyar al área contable con soporte tecnológico apropiado que permita mantener el control exhaustivo y al detalle de las cuentas por cobrar, con lo cual permitirá la revisión y validación de las cifras mostradas lo que no ocurre en la fecha.	EN PROCESO
		5	Se recomienda a la Administración de la Unidad Ejecutora 01 Ministerio, que los inventarios físicos de este rubro tan importante sea realizado en forma diligente y cubriendo los aspectos técnicos necesarios para la realización de esta actividad tan importante. También es necesario recomendar que se coordine con los auditores independientes para que puedan participar en calidad de observadores, si así lo creen pertinente.	IMPLEMENTADA
		7	Se recomienda a la Administración de la Unidad Ejecutora 01 Ministerio, que ajuste el valor del parque PEPENAR a lo señalado en la parte considerativa de la resolución de transferencia del parque por ser el valor razonable que puede ser sustentado de acuerdo a la NICSP 17.	IMPLEMENTADA

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
188-2014-CG/PROD-EE "Procesos de Emisión y Aplicación normativa, Otorgamiento de Derechos, Supervisión, Fiscalización y Sanciones Relacionados con la Actividad de la Pesca" del 1 de enero 2011 al 30 de junio de 2013	EXAMEN ESPECIAL	5	Disponer que el director de la Dirección, en coordinación con el director general de la Dirección, efectúen lo siguiente: -Evaluar las actas de inspección correspondientes a las labores de supervisión efectuadas por la empresa Cerper SA a los establecimientos industriales pesqueros de consumo humano directo con planta de harina residual y plantas de reaprovechamiento, durante el período del 29 de mayo al 12 de julio de 2012, con la finalidad de determinar los casos en habiéndose incurrido en infracciones a la normativa pesquera, no se levantaron reportes de ocurrencia ni actas de decomiso, efectuando las acciones que permitan iniciar los procedimientos administrativos sancionadores que correspondan contra los infractores, caso contrario, adoptar las acciones legales contra quienes resulten responsables a fin de recuperar el monto de las multas que no logren aplicarse a los infractores. - Aplicar a la empresa las penalidades previstas en el Convenio suscrito con el Ministerio de la Producción, ante el incumplimiento de las obligaciones asumidas en el marco de la ejecución del Programa de	EN PROCESO
928-2015-CG/PROD-AC " Gestión de los Procedimientos Administrativos Sancionadores iniciados por infracciones cometidas por las embarcaciones pesqueras de mayor y menor escala", período: 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2014.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	4	Al señor Ministro de la Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios del PRODUCE comprendidos en las observaciones n.º ... (Señor) y n.º, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	EN PROCESO
		5	Disponer que la Dirección General de Sanciones en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica, en un plazo perentorio, establezca en el Reglamento de Infracciones y Sanciones Pesqueras y Acuícolas – RISPAC, plazos razonables para las siguientes etapas: emisión de informe técnico una vez constatada la presunta infracción, emisión y notificación de cargos (inicio de procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a la normativa de pesca se desarrollen sin dilaciones ni paralizaciones, cautelando la facultad sancionadora del, como una forma de disuasión para evitar la comisión de infracciones por parte de las empresas pesqueras.	IMPLEMENTADA
		12	Disponer que la Dirección General de Sanciones en coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica, proponga la modificación de los formatos de notificación de cargos y resoluciones para el procedimiento administrativo sancionador, cautelando que contengan todos los datos establecidos en el Texto Único Ordenado del Reglamento de Inspecciones y Sanciones Pesqueras y Acuícolas – RISPAC, aprobado con Decreto Supremo n° 019-2011-PRODUCE (vigente a la fecha).	IMPLEMENTADA
		13	Disponer que la Dirección General de Sanciones en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica del, meritúen la elaboración de un documento normativo interno que determine plazos y regule el trámite que debe observar dicha dirección para poner en conocimiento del Despacho Viceministerial de Pesquería las resoluciones directorales que disponen el inicio de las acciones de responsabilidad, precisando además el personal responsable de realizar esta acción. Asimismo, mientras no se emita el documento PENDIENTE normativo antes indicado, se disponga que la Dirección general de Sanciones comunique al Despacho Viceministerial de Pesquería, las resoluciones directorales que dispusieron el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causas de la inacción administrativa que conllevó la prescripción de la facultad sancionadora del PRODUCE, remitiéndose además a la Oficina General de Recursos Humanos los documentos que correspondan para que en forma oportuna inicie las acciones disciplinarias de su competencia.	IMPLEMENTADA