

## 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.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

<b>Entidad:</b>	MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
<b>Período de Seguimiento:</b>	01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 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
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 Contraloría General de la República.	EN PROCESO
		4	Disponer que la Secretaría General en coordinación con la Oficina General de Administración y en el marco de sus funciones, establezca un mecanismo efectivo de supervisión y monitoreo de las actividades inherentes a la Oficina de Logística, 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.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer el plazo perentorio para que la Secretaría General a través de la Oficina General de Administración, en coordinación con la Oficina de Logística 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.	IMPLEMENTADA
		6	Disponer que la Secretaría General a través de la Oficina General de Administración, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, 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	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	6	Disponer que la Secretaría General en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto 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	IMPLEMENTADA



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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 General en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto 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	IMPLEMENTADA
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 de la Producción, designada con Resolución Ministerial n.º 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.º 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.	IMPLEMENTADA
		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 Sanipes, en coordinación con la Secretaría General a través de la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto 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



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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	2	Disponga al Viceministro de Mype e Industria, 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 concretarlo 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	IMPLEMENTADA
		3	Disponer que el Coordinador Ejecutivo del PNPD 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.	IMPLEMENTADA
		5	Disponga al Coordinador Ejecutivo del PNPD, realice las coordinaciones necesarias ante las instancias correspondientes, con el fin de que se publique la página web del PNPD en el internet, en cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Operaciones del Programa.	EN PROCESO
		17	Disponer a la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, 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	5	Disponga que el Director de la DGITDF, en coordinación con la Secretaría General, 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.	IMPLEMENTADA
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	7	Disponga que la Oficina de Abastecimiento 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.	IMPLEMENTADA
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	4	Disponga que el Director General de la DGSFS-PA, en coordinación con la Secretaría General, 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.	IMPLEMENTADA
		5	Disponga que el Director General de la DGSFS-PA, en coordinación con la Secretaría General, 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.	IMPLEMENTADA



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	Disponga que la Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto 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 34° 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 General de Supervisión, Fiscalización y Sanción 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 General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto, 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
		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
<b>008-2017-2-5301</b> 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	3	Disponga que la Oficina General de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, 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
		5	Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos, 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
<b>005-2018-2-5301</b> Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento “Servicios de Consultorías, Asesorías, Capacitaciones y Similares”. Período 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	IMPLEMENTADA
		2	Comunicar al Titular de la Entidad que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría se encuentra impedido de disponer el deslinde de la responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 1 revelado en el informe.	IMPLEMENTADA
		3	Que el Director General de la Oficina General de Administración, disponga que la Oficina de Abastecimiento, establezca mecanismos de control y supervisión que garanticen que el estudio de mercado para determinar el valor referencial y establecer el tipo de procedimiento de selección, se realicen sin evadir la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento para dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT.	EN PROCESO
		4	Disponga que la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos, exhorte a la Oficina de Evaluación de Impacto que en el más breve plazo, de inicio a la aplicación de los procedimientos establecidos en la Directiva General n.º 003-2017-PRODUCE/DM “Lineamientos para la evaluación de programas, proyectos u otras intervenciones realizadas por el sector Producción”, a fin de garantizar que el PRODUCE compruebe el logro de resultados esperados y contribuya a la transparencia sobre el uso de los fondos públicos.	EN PROCESO
		5	Que el Director General de la Oficina General de Administración, disponga que la Oficina de Abastecimiento adopte mecanismos de control y supervisión relacionada a la adecuada y oportuna fiscalización posterior de la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, en estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 43.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin	EN PROCESO



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			de garantizar la detección oportuna de presentación de documentos falsos e información inexacta y la contratación de proveedores que aseguren el cumplimiento del servicio en las mejores condiciones.  Asimismo, disponga que el Director General de la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Abastecimiento comunique al OSCE los hechos advertidos, respecto a los postores que presentaron documentación falsa y/o inexacta en los procesos de selección AS n.º 25-2016 PRODUCE-2 y AS n.º 47-2017-PRODUCE-1, para la aplicación de sanciones correspondientes.	
		6	Que el Director General de la Oficina General de Administración disponga que la Oficina de Abastecimiento formalice en el más breve plazo el uso del "Instructivo para la formulación de Especificaciones Técnicas para la contrataciones de Bienes, Términos de Referencia para la contratación de servicios, Términos de Referencia para la Contratación de consultorías en General y sus correspondientes Requisitos de Calificación, cuyas contrataciones sean superiores a las Ocho Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT)", a fin de garantizar su obligatoria, correcta, uniforme, eficiente y transparente aplicación.	EN PROCESO
		7	Que el Director General de la Oficina General de Administración disponga que las Oficinas de Abastecimiento y Tesorería, consoliden en expediente único y en original la documentación que sustentan las órdenes de servicio y comprobantes de pago de las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT, en cumplimiento al artículo 150 de la Ley n.º 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", a fin de garantizar la transparencia y el control posterior en la gestión.	IMPLEMENTADA
		8	Que el Director General de la Oficina General de Administración disponga que la Oficina de Abastecimiento establezca mecanismos de control y supervisión evidenciables durante los procedimientos para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) UIT, respecto a la indagación de mercado, elaboración del cuadro comparativo de precios y selección del proveedor a fin de garantizar la obtención de mejores propuestas de postores y otorgar confiabilidad y transparencia a las contrataciones.	IMPLEMENTADA
006-2018-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento "Procesos de Selección y Ejecución de Proyectos Innovadores Financiados con Fondos Administrados por el Programa INNOVATE PERÚ". Período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad INNOVATE PERÚ comprendidos en las observación n.os 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra bajo la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	PENDIENTE
		2	Disponer que el Viceministro de Mype e Industria disponga las medidas correctivas necesarias, para que en lo sucesivo y conforme a lo establecido en el Reglamento Operativo del Proyecto Innovación para la Competitividad, las Bases de los Concursos que convoque el Programa INNOVATE PERÚ, sean aprobadas por el Consejo Directivo en funciones.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer que el Viceministro de Mype e Industria en coordinación con los responsables del Programa INNOVATE PERÚ, dicte los lineamientos necesarios para que en la selección de proyectos de equipamiento científico, investigación, desarrollo tecnológico, entre otros, se priorice a las universidades e institutos (públicos y privados) ubicadas en las distintas provincias del país, a fin de elevar su nivel de enseñanza, que contribuya al desarrollo socio económico de las poblaciones más necesitadas a lo largo del territorio nacional; asimismo, se evalúe las bondades del aplicativo matemático ELECTRA IV utilizado por el Coordinador Ejecutivo del Programa para la "Priorización Preliminar" de los proyectos y, de ser el caso, se formalice su aplicación como parte del proceso de evaluación de proyectos, así como, sus mecanismos de control y supervisión.	IMPLEMENTADA
		4	Disponer el plazo perentorio para que la Unidad de Administración en coordinación con el Área de Asesoría Legal, proponga para su aprobación al más breve plazo, los lineamientos y/o directivas internas, para que los expedientes de los contratos suscritos con los beneficiarios de los fondos administrados por el Programa, contengan reunidas de manera ordenada y siguiendo la cronología de los hechos, la documentación sustentatoria de sus actuaciones.	EN PROCESO
		5	Disponer las medidas correctivas necesarias para que en lo sucesivo, previo a la aprobación de las Bases de los concursos, se efectúe la verificación y seguimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, a fin de evitar que éstos contemplen aspectos contrarios a dichos acuerdos.	IMPLEMENTADA
		6	Disponer que la Unidad de Administración, en lo sucesivo, organice los expedientes de acuerdo a la normativa vigente, a fin que contenga información válida de todas las actuaciones realizadas en su tramitación, desde su origen hasta su cierre, en tanto se formaliza su sistema en línea y se cuente con algún medio (firmas digitales/fedatario informático) que garantice la eficacia jurídica de la información que contiene dicha documentación.	EN PROCESO
		7	Disponga el plazo perentorio para que el Área de Asesoría Legal, proponga para su aprobación al más breve plazo, la inclusión de un articulado en el Manual de Operaciones del Programa Nacional para la Competitividad y Productividad, que precise que los miembros del Comité Técnico Científico a cargo de la evaluación de los proyectos, no tengan vínculo alguno con las entidades que postulan a los concursos para acceder a los fondos que administra el Programa.	IMPLEMENTADA

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	Disponga que la Unidad de Monitoreo adopte las medidas correctivas necesarias para una adecuada supervisión de la labor que desarrollan los Ejecutivos de Proyecto (EP), cautelando que cumplan con emitir los Reportes de Evaluación Técnica Financiera, dentro del plazo establecido en el Manual Operativo para la ejecución de Proyectos de Innovación Tecnológica (PITEI) y en las Bases de los concursos respectivos, para no poner en riesgo la oportunidad de los desembolsos y consecuentemente afectar la ejecución de los proyectos	IMPLEMENTADA
		9	Disponga la modificación de la directiva interna que regula la Administración de los Títulos Valores en el Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad, a fin que en las Bases de los concursos, se incluya como requisito indispensable para su admisión, que en las Cartas Fianzas contemplen información mínima del proyecto a coberturar, como es: nombre del (los) Proyecto(s), número y fecha del convenio/ contrato suscrito por el Programa con la entidad ejecutora, entre otros.	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 General de Administración, en coordinación con la Oficina de Logística 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 General del Ministerio de la Producción, 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	4	La Secretaria General debe disponer a la Oficina General de Administración 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)"	AUDITORIA FINANCIERA	4	Se recomienda a la Administración de la Unidad Ejecutora 01 Ministerio de la Producción - Sede, 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
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 de Supervisión, en coordinación con el director general de la Dirección General de Supervisión y Fiscalización, 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 Vigilancia y Control de la Pesca y Desembarque en el Ámbito Marítimo.	IMPLEMENTADA
928-2015-CG/PROD-AC "Gestión de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Iniciados por infracciones cometidas por las embarcaciones pesqueras de mayor y menor escala", periodo: 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2014.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	4	Al señor Ministro de la Producción: 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.	IMPLEMENTADA

