

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

Entidad:	MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
Período de Seguimiento:	01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

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	3	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
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.° 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 Panchana), 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
		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 OSPA.	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 Secretaria 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
005-2017-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento “Gestión de los Procedimientos Administrativos	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	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	EN PROCESO

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Sancionadores a cargo de la Dirección General de Sanciones". Período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016.			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.	
		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
005-2018-2-5301 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	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
007-2018-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento "Oficina de Ejecución Coactiva". Período 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	10	Disponga que la Oficina General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Oficina General de Administración, evalúen la necesidad de implementar un aplicativo de "Pagos en Línea" o similar que permita identificar y vincular en tiempo real, los pagos que efectúan los obligados por concepto de multas (no tributarias) a favor de la Entidad, con los expedientes (Resoluciones) que los generan, a fin de evitar el registro de ingresos por concepto de "Pagos no Identificados" por la Oficina de Tesorería, lo que redundará no sólo en ahorro tiempo y recursos, sino también, a evitar eventuales distorsiones en los Balances de la Entidad.	IMPLEMENTADA
008-2018-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento "Procesos de contrataciones de bienes y servicios a través del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES". Período 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del funcionario y servidor del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES, comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	IMPLEMENTADA
		2	Disponga que la Secretaría General a través de la Oficina de Administración, adopte las acciones administrativas a fin que la Oficina de Abastecimiento establezca mecanismos de control y supervisión evidenciables, relacionadas a cada etapa del proceso de selección y que permitan detectar oportunamente las desviaciones que impliquen el incumplimiento de la normatividad de contrataciones, a fin de coadyuvar que los bienes y servicios contratados se realicen en las mejores condiciones de eficiencia y transparencia en resguardo de los recursos de la Entidad. Asimismo, comunicar al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE del incumplimiento contractual del proveedor GLG INVERSIONES S.A.C.	EN PROCESO
		3	Disponer que la Secretaría General en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto gestionen la elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF) y los Manuales de Procesos y de Procedimientos (MAPROS), que permitan contar con documentos normativos de gestión institucional que contribuyan a una mayor eficiencia operativa y transparencia de la gestión, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.	EN PROCESO
		4	Que la Secretaría General a través de la Oficina de Administración emita una disposición interna, para que la Oficina de Abastecimiento establezca mecanismos de control a las actividades desarrolladas por los servidores o especialistas en relación a las fuentes utilizadas (cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros) para realizar el estudio de mercado, a fin de asegurar que sean confiables, transparentes y estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.	EN PROCESO
		5	Que la Secretaría General a través de la Oficina de Administración, disponga que la Oficina de Abastecimiento realice la verificación de la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, en estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 43º, numeral 43.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; asimismo, adopte mecanismos de control y supervisión que garantice su cumplimiento y oportuna detección de declaraciones, información y documentación inexacta o falsedad, en resguardo de los intereses de	EN PROCESO

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			la Entidad.	
		6	Que la Secretaría General disponga a la Oficina de Administración adopte mecanismos de control que permitan a las Unidades de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería tramitar oportunamente el pago a proveedores de bienes y servicios, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 149°, numeral 149.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de no incurrir en el pago de intereses legales en desmedro de los recursos de la Entidad	EN PROCESO
		7	La Secretaría General realice las gestiones técnico - administrativas para la continuación de la Obra del PIP "Mejoramiento del Servicio de Análisis en los Laboratorios de Referencia del SANIPES en la Región Lima", a fin de que la entidad cumpla con la finalidad pública del proyecto, así como los objetivos y metas, en resguardo de los recursos e imagen de la institución; sin perjuicio de la liquidación del contrato resuelto con el Consorcio SANIPES LAB. Asimismo, gestione la prórroga de la Afectación en Uso del predio, aprobado mediante Resolución Administrativa n.º 068-2016-ITP/OA del 15 de julio de 2016, por ante el ITP y/o su cesión en uso por ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SNBE. Asimismo, adopte acciones de conservación y mantenimiento permanente de los equipos adquiridos para el Proyecto de Inversión Pública.	IMPLEMENTADA
003-2019-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento "Procedencia de la devolución del valor comercial e intereses por archivo de expedientes PAS relacionados con decomisos de recursos hidrobiológicos en el marco del programa de vigilancia y control". Período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018. Elevado al DM con Oficio n.º 390-2019-PRODUCE/OCI del 18 de julio de 2019.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Siendo uno de los objetivos estratégicos institucionales del Ministerio de la Producción, el fortalecer el ordenamiento y uso sostenible de los recursos hidrobiológicos, resulta necesario que el Director General de la DGSFS-PA, disponga se exhorte a las empresas supervisoras a cargo de la ejecución del "Programa de Vigilancia y Control de las Actividades Pesqueras y Acuícolas en el Ámbito Nacional", al efectivo ejercicio y observancia de los lineamientos establecidos en la normativa vigente para el muestreo de los recursos hidrobiológicos, así como, al cabal cumplimiento de las obligaciones previstas en el Convenio del citado Programa.	IMPLEMENTADA
		4	Instruya a las unidades orgánicas o áreas usuarias de la Entidad, a establecer mecanismos de control interno que les permita tener un conocimiento oportuno de la vigencia de los contratos laborales o contractuales del personal que participa en sus operaciones o procesos, a fin de evitar situaciones irregulares similares a la descrita, que pudieran afectar, no solo la imagen institucional al soslayar el marco normativo que regula el accionar de las entidades de la Administración Pública, sino también, que dichas operaciones sean materia de cuestionamiento, obligando a la Entidad a resolver su nulidad.	PENDIENTE
		5	Disponga el plazo perentorio para que la Dirección de Vigilancia y Control (DVC-PA) inicie los procesos de determinación y aplicación de penalidades de los expedientes PAS reportados por la DS-PA como archivados por faltas atribuibles a los inspectores de las empresas supervisoras, al amparo de las obligaciones contractuales establecidas en el Convenios suscrito con la Entidad para la ejecución del "Programa de Vigilancia y Control de las Actividades Pesqueras y Acuícolas en el Ámbito Nacional".	IMPLEMENTADA
		6	Disponga el plazo perentorio para la revisión de la Directiva 002-2019-PRODUCE/ DGSFA-PA, a fin de merituar la necesidad de incorporar lineamientos que orienten la tramitación oportuna de los expedientes administrativos sancionadores, archivados por faltas atribuibles a las empresas supervisoras a cargo de la ejecución del Programa, para el inicio de las acciones administrativas para la determinación y cobro de las penalidades a que hubiera lugar. Asimismo, que la Dirección de Sanciones (DS-PA), una vez emitido el acto resolutorio que resuelve el archivamiento de expedientes PAS por incumplimientos de las empresa supervisoras, especialmente en aquellos casos en los que se resuelve la devolución de los decomisos efectuados durante los operativos de control, remita copia de los mismos a la Dirección de Vigilancia y Control, para el inicio de la determinación y cobro de penalidades .	IMPLEMENTADA
004-2019-2-5301 Informe Administrativo – Auditoría de Cumplimiento "Proceso para el otorgamiento de permiso de pesca para embarcaciones de menor y mayor escala". Período 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019. Elevado al DM con Oficio n.º 396-2019-PRODUCE/OCI del 20 de agosto de 2019.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer que la Directora General de la Dirección General Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto, a través del Director de la Dirección de Extracción para Consumo Humano Directo e Indirecto implemente mecanismos de control y supervisión efectivos que permita asegurar el correcto análisis y evaluación de los documentos e informes que sustentan y motivan la emisión de las Resoluciones Directorales para el otorgamiento del permiso de pesca para embarcaciones de menor y mayor escala, a fin de que se formulen Resoluciones en estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable.	PENDIENTE
		4	Disponer a la Directora General de la Dirección General de Pescas para Consumo Humano Directo e Indirecto, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto gestionen la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF), que permitan contar con documentos normativos internos de gestión institucional que contribuyan a una mayor eficiencia operativa y transparencia de la gestión, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.	PENDIENTE

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		5	Disponga que la Directora General de la Dirección General Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto, instruya al Director de la Dirección de Extracción para Consumo Humano Directo e Indirecto para que refuerce los mecanismos de control y supervisión durante la verificación semestral respecto al cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas mensuales, a fin de que se liquide oportunamente los derechos de pesca.	PENDIENTE
		6	Que la Directora General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto, disponga que la Dirección de Extracción para Consumo Humano Directo e Indirecto, establezca mecanismos de control y supervisión sobre las inspecciones técnicas realizadas a embarcaciones pesqueras, a fin de asegurar que las características técnicas contenidas en las Actas de Inspección, correspondan a las del Certificado de Matrícula de Naves y Artefactos Navales, permitiendo una mayor transparencia en la gestión.	PENDIENTE
015-2013-3-0453 Informe Largo de Auditoría a los Estados Financieros al 31.DIC.2012.	AUDITORÍA FINANCIERA	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
041-2017-3-0466 "Reporte de Deficiencias Significativas 2016 (Sede Central)"	AUDITORÍA 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.	IMPLEMENTADA