

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "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:		Instituto del Mar del Perú (Imarpe)		
Periodo de seguimiento		Del 1 de enero al 30 de junio de 2016		
N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
001-2012-2-0068	Examen Especial	1	Al Presidente del Consejo Directivo del Imarpe, disponer a través del Director Ejecutivo: Que el Director de la Oficina General de Administración elabore y apruebe una Directiva Interna que norme los procedimientos de las compras directas de Bienes y Servicios realizadas por la Unidad de Logística e Infraestructura, con el fin de regular, controlar y orientar a los operadores de la Unidad de Logística e Infraestructura, respecto de los procedimientos a seguir en las compras directas, estableciéndose las competencias respectivas, así como las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de incumplimiento.	En proceso (1)
004-2012-2-0068	Examen Especial	3	Al Titular del Imarpe, disponer: Que el Director Ejecutivo Científico inicie las gestiones de formalización del Laboratorio de Sanidad Acuicola de la Sede Tumbes ante el Servicio Nacional de Sanidad Pesquera – Sanipes e Indecopi, previa disponibilidad presupuestal, a fin de lograr su acreditación y participación como entidad de apoyo en el proceso de certificación oficial sanitaria y de calidad.	En Proceso
008-2012-3-0453	Informe Largo	2	Al Director Ejecutivo, disponer: Implementar las recomendaciones determinadas en el Memorándum de Control Interno, las cuales conllevarán a un mejoramiento de la actual administración.	En proceso (1)
006-2013-3-0062	Informe Largo	4	Al Director Ejecutivo Científico, disponer: Que los funcionarios competentes, implementen las recomendaciones que se encuentran en proceso y pendientes de implementación.	En Proceso
001-2014-2-0068	Examen Especial	5	Al Director Ejecutivo Científico, disponer: Que el coordinador del Laboratorio Costero de Tumbes, gestione ante la entidad competente, la validación de los procedimientos de ensayo, realizados por el Laboratorio de Sanidad Acuicola, así como su aprobación por parte de la autoridad del Imarpe.	En Proceso
	Examen Especial	7	Al Secretario General, disponer: Que los responsables de la Oficina General de Administración y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Dirección General de Investigación correspondiente, evalúen la operatividad del Área de Histopatología y Parasitología del Laboratorio Costero de Tumbes.	En Proceso
	Examen Especial	8	Al Secretario General, disponer: Que el responsable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, evalúe la posibilidad de actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, respecto a que las direcciones generales asuman responsabilidad funcional sobre las actividades y/o aspectos de su competencia de los laboratorios costeros y continental, con el fin de lograr una mayor supervisión y control de las mismas.	En Proceso
003-2014-2-0068	Examen Especial	1	Al Titular de la Entidad, disponer: El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores de la Entidad comprendidos en la Observación n.° 1, así como tener en cuenta el régimen laboral que le corresponda, considerando que sus inconductas funcionales no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, en virtud del artículo 66° del Decreto Supremo N° 023-2011-PCM – Reglamento de la Ley N° 29622.	Implementada
005-2015-2-0068	Auditoría de cumplimiento	1	Al Presidente del Consejo Directivo, disponer: El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del funcionario y/o servidor del Instituto del Mar del Perú – Imarpe, comprendido 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.	Pendiente (2)
	Auditoría de cumplimiento	2	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que la Oficina General de Administración, a través del Área Funcional de Logística e Infraestructura, diseñe, formule y ejecute programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado y otros bienes de propiedad del IMARPE, teniendo en cuenta si los mismos cuentan con garantía y ofrecimientos de mantenimiento vigente de los proveedores.	En Proceso

(1) Según Sistema de Control Gubernamental Web: Retomada

(2) Según Sistema de Control Gubernamental Web: En proceso



N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
005-2015-2-0068	Auditoría de cumplimiento	14	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que los Comités Especiales y Permanentes, archiven en los expedientes de contratación, las propuestas técnicas de los postores descalificados, y registren en el libro de actas las razones que ocasionaron su descalificación y participación en los procesos de selección, con la finalidad de facilitar a los órganos de control y supervisión, realizar su revisión, así como para asegurar la actuación transparente de los integrantes de dichos comités.	En Proceso
008-2015-2-0068	Auditoría de cumplimiento	1	Al Presidente del Consejo Directivo, disponer: El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Instituto del Mar del Perú (Imarpe), 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.	Pendiente
	Auditoría de cumplimiento	2	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que la Oficina General de Administración, a través del Área Funcional de Logística e Infraestructura, instruya a los operadores logísticos, a efectos de que soliciten cotizaciones considerando los plazos de atención de sus necesidades establecidos por las áreas usuarias.	En Proceso
	Auditoría de cumplimiento	3	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que la Secretaría General, a través de la Oficina General de Administración, ordene a los operadores del Área Funcional de Logística e Infraestructura, consignar en los expedientes de contratación, la documentación que sustente la no consideración de una (1) o más fuentes evaluadas para determinar el valor referencial.	En Proceso
	Auditoría de cumplimiento	4	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que los Comités Especiales y Permanentes consignen en los folios en blanco o dejados de utilizar de los libros de actas de sus acuerdos, un sello que indique su no utilización, con la finalidad de evitar el uso y/o registros indebidos en dichos folios.	En Proceso
	Auditoría de cumplimiento	5	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que la Secretaría General, a través de la Oficina General de Administración, ordene a los operadores del Área Funcional de Logística e Infraestructura, que antes de la suscripción de los contratos soliciten a las empresas fichas RUC – Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) actualizadas; asimismo, que se contraste la información de dichas fichas con la información consignada en los documentos expedidos por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) u otra fuente, con la finalidad de evitar incongruencias respecto a los datos personales de sus representantes legales.	En Proceso
	Auditoría de cumplimiento	7	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que la Secretaría General, a través de la Oficina General de Administración, ordene al Área Funcional de Logística e Infraestructura, que en coordinación con los responsables de los laboratorios costeros y continental, exijan a las empresas de seguridad contratadas, que entreguen uniformes a sus agentes de seguridad dentro de los plazos establecidos en las bases integradas del proceso de selección; asimismo, soliciten el sustento documentario de las renovaciones de las licencias de portar armas y carnets de servicios, con la finalidad de evitar la prestación de servicios deficientes y quejas por parte de los agentes de seguridad e incumplimiento contractual por parte de dichas empresas.	En Proceso
	Auditoría de cumplimiento	8	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que la Secretaría General, a través de la Oficina General de Administración, ordene al Área Funcional de Logística e Infraestructura, en coordinación con los responsables de los Laboratorios Costeros de Huanchaco y Chimbote, se exija a las empresas de seguridad contratadas la renovación de las armas que cuentan con una antigüedad mayor de cinco (5) años, a fin de asegurar el buen funcionamiento de las mismas y evitar el incumplimiento de lo estipulado al respecto, en las bases integradas del proceso de selección y el contrato suscrito.	En Proceso
	Auditoría de cumplimiento	9	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que la Secretaría General, a través de la Oficina General de Administración, ordene al Área Funcional de Logística e Infraestructura, proporcionar a los coordinadores de los laboratorios costeros y continental de la Entidad, los Planes de Trabajo de las empresas de seguridad contratadas, con la finalidad de exigir el cumplimiento de los procedimientos y actividades establecidas en los mencionados documentos.	En Proceso
	Auditoría de cumplimiento	10	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que la Secretaría General, a través de la Oficina General de Administración, instruya a los operadores del Área Funcional de Logística e Infraestructura, incluir en los expedientes de contratación de los procesos de exoneración toda la documentación correspondiente a la ejecución contractual, tal como lo establece la normativa de contrataciones, a fin de facilitar a los órganos de control y supervisión, su revisión y seguimiento.	En Proceso



N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
013-2015-2-0068	Auditoría de Cumplimiento	1	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que el coordinador del Laboratorio Costero de Huanchaco, en coordinación con la Dirección General de Investigaciones en Acuicultura, evalúe la formulación y aprobación de un proyecto para el estudio, captación y maricultura de la especie concha de abanico.	En Proceso
	Auditoría de Cumplimiento	2	A la Secretaría General, disponer: Que la Oficina General de Administración a través del Área Funcional de Recursos Humanos, comunique a los coordinadores de los laboratorios costeros y continental que en las entregas de cargo de los colaboradores, exija la presentación de informes u otra información científica y administrativa que hayan tenido bajo su responsabilidad; así como, supervise su calidad y suficiencia.	En Proceso
	Auditoría de Cumplimiento	4	A la Secretaría General, disponer: Que la Oficina General de Administración comunique al Área de Control Patrimonial, que asigne en uso los bienes de los laboratorios costeros y continental a los colaboradores que los utilizan y que cuenten con vínculo laboral o contractual vigente con el Imarpe.	En Proceso
	Auditoría de Cumplimiento	5	A la Secretaría General, disponer: Que la Oficina General de Administración, en coordinación con el responsable del Laboratorio Costero de Huanchaco, priorice y gestione la asignación de recursos para el mantenimiento de los siguientes equipos: 1) Salinómetro (código patrimonial 60.22.7772.0017), 2) Autoclave vertical con microprocesador /72 LT c/printer (código patrimonial 32.22.0025.0011) y 3) Anemómetro portátil con brújula digital (código patrimonial 60.22.0417.0001). Asimismo, prevea los recursos para futuros mantenimientos preventivos y correctivos de los demás equipos, a fin de evitar que sufran desperfectos o queden inoperativos y afecten los resultados de las investigaciones y las actividades programadas en los Planes Operativos Institucionales del Imarpe.	En Proceso
	Auditoría de Cumplimiento	6	A la Directora Ejecutiva Científica, disponer: Que los coordinadores de los laboratorios costeros y continental, supervisen que las fichas de "Captura y Esfuerzo Artesanal", que completa el personal de los laboratorios bajo sus jurisdicciones, registren toda la información y consignen las firmas que deben contener, así como la calidad de dicha información.	En Proceso
	Auditoría de Cumplimiento	7	A la Secretaría General, disponer: Que la Oficina General de Administración y Área Funcional de Logística e Infraestructura, en coordinación con el responsable del Laboratorio Costero de Huanchaco, evalúe los riesgos a los que se encuentran expuestos la infraestructura, material, equipo científico y otros bienes, así como, la documentación administrativa e información científica; por acción humana como robo u otro, o evento natural como oleaje anómalo u otro; a efecto de elaborar un plan o programa para evitarlos o mitigarlos.	En Proceso
	Auditoría de Cumplimiento	8	A la Secretaría General, disponer: Que la Oficina General de Administración, comunique a los coordinadores de los laboratorios costeros y continental, que los comprobantes que sustentan gastos de traslado de personal, equipo y otros, a través de botes de pescadores artesanales, consignen como concepto el servicio que corresponde a la naturaleza del gasto, es decir la conducción o traslado a un punto de investigación específico.	En Proceso

