

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

“Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación”

Entidad	Instituto del Mar del Perú
Período de Seguimiento	Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2023

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
26413-2022-CG/DEN-AOP “Registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)”	Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Implementada
005-2022-2-0068-AOP “Cumplimiento de requisitos mínimos exigidos en el Manual de Organización y Funciones del Jefe y Jefe Adjunto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto”	Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la Acción de Oficio Posterior.	Implementada

007-2023-2-0068-AC "Ejecución de Cruceros Científicos a cargo de las Direcciones Generales de Investigación del IMARPE"	Auditoria de Cumplimiento	1	Disponer, que las Direcciones Generales de Investigación, dentro de un plazo específico, implementen mecanismos de supervisión y control respecto al cumplimiento estricto de la Directiva "Lineamientos para los Planes de Investigación Científica" aprobada con Resolución de Secretaría General n.º 048-2019-IMARPE/SG de 26 de agosto de 2019, a fin de garantizar que la estructura y contenido de los Planes cuenten con el estándar de calidad que establece la citada Directiva; así como, que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, circularice la citada Directiva entre las distintas áreas involucradas en el proceso de investigación científica, a fin de que tomen conocimiento de la misma para asegurar su cumplimiento.	En proceso
		2	Disponer, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las Direcciones Generales de Investigación, dentro de un plazo concreto, evaluar la Directiva "Lineamientos para los Planes de Investigación Científica" aprobada con Resolución de Secretaría General n.º 048-2019-IMARPE/SG de 26 de agosto de 2019, a fin de incorporar disposiciones específicas referentes a los plazos y niveles para la elaboración, revisión, aprobación, difusión y evaluación de los citados Planes; así como, la obligación de la visación y/o firma del personal encargado de su elaboración, revisión y aprobación. Así como también, incorporar aspectos de regularización acerca de la estructura y contenido de un Plan complementario, de los medios probatorios que permitan verificar la remisión del Plan para su revisión, aprobación, difusión, evaluación y supervisión, y del proceso y criterios que permitan al personal encargado llevar a cabo la evaluación y supervisión del precitado Plan.	En proceso
		3	Disponer, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las Direcciones Generales de Investigación, dentro de un plazo concreto, emitan una Directiva o Lineamiento Internos que regule los procedimientos, plazos y responsables, relacionados a la elaboración, revisión, aprobación y comunicación de los informes resultantes de las investigaciones científicas, así como mecanismos de validación que cautelen el cumplimiento de los requisitos y plazos para su presentación. Asimismo, que la citada Directiva o Lineamiento regule aspectos relacionados a la evaluación de resultados y recomendaciones consignadas en los precitados informes, procedimientos y plazos para la identificación, evaluación y tratamiento de las ocurrencias, dificultades, errores y/o aciertos suscitados durante el desarrollo de las actividades	En proceso

			científicas, así como para la réplica y difusión del aprendizaje obtenido entre las distintas áreas involucradas en el proceso de investigación científica.	
		4	<p>Disponer a las Direcciones Generales de Investigación y sus Áreas Funcionales; así como, a la Oficina General de Administración y sus Áreas Funcionales de Contabilidad y Tesorería, implemente mecanismos de supervisión y control que permitan advertir el cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en la Directiva N° OGPP-001-2013-1 "Normas y Procedimientos Administrativos para la Asignación de Gratificación de Mar", modificada mediante Resolución Directoral N° DEC-197-2014 de 7 de agosto de 2014, precisándose que, las Planillas de pago por gratificación de mar deberán ser suscritas por el Jefe de crucero, jefe de grupo o profesional responsable de la operación en el mar, según corresponda, así como, por el jefe inmediato superior.</p> <p>Asimismo, disponer a las dependencias mencionadas en el párrafo anterior, cumplir estrictamente con los plazos para presentar, tramitar, aprobar y pagar las Planillas de pago por gratificación de mar conforme a lo establecido en la precitada Directiva.</p> <p>Además, disponer a la Oficina General de Administración, a través del Área Funcional de Tesorería, implemente mecanismos de supervisión y control que permitan cautelar el cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en la Directiva N° OGPP-001-2013-1 "Normas y Procedimientos Administrativos para la Asignación de Gratificación de Mar", modificada mediante Resolución Directoral N° DEC-197-2014 de 7 de agosto de 2014, precisándose que, las Planillas de pago de gratificación de mar deberán ser suscritas en su totalidad por parte del personal participante previo al pago.</p>	En proceso
		5	Disponer, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, dentro de un plazo específico, evalúen la actualización de la Directiva N° OGPP-001-2013-1 "Normas y Procedimientos Administrativos para la Asignación de Gratificación de Mar", modificada mediante Resolución Directoral N° DEC-197-2014 de 7 de agosto de 2014, e incorporar procedimientos que permitan que, las áreas funcionales competentes a través de los funcionarios y servidores respectivos, comprueben la veracidad del número de días de navegación efectiva, así como del personal participante, consignados en la Planilla de pago por gratificación de mar por navegación.	En proceso

			Asimismo, se establezca los medios formales de designación del jefe de crucero, jefe de grupo o profesional responsable de la operación en el mar, según corresponda, y se precise el número mínimo de horas, minutos y/o segundos de navegación para que se considere como un día efectivo de navegación.	
		6	Disponer, que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con el Área Funcional de Flota, implementen lineamientos y/o controles internos orientados a garantizar el cumplimiento estricto de la normativa relacionada a la presentación y supervisión de la Declaración Única de Escala - DUE, incidiendo en el correcto registro de las IMO PASSENGER LIST (Lista de pasajeros), en las IMO CREW LIST (Lista de tripulación), y en la IMO GENERAL DECLARATION (Declaración General) de los zarpes y arribos de cada embarcación, el cual puede implicar documentar de inicio a fin, la participación de cada servidor que se encuentre designado a embarcarse para el desarrollo de los cruceros de investigación científica, ello con la finalidad de que los precitados documentos sean herramientas confiables que permitan constatar la participación fehaciente del personal en la navegación, así como de las fechas de zarpe y arribo que tengan lugar durante la navegación de los BIC de la Entidad y de terceros.	En proceso
		7	Disponer, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con el Área Funcional de Recursos Humanos, evalúen, dentro de un plazo específico, la implementación de lineamientos de verificación, registro, supervisión y cruce de información de las asistencias del personal que participa en el desarrollo de los cruceros de investigación científica a bordo de las embarcaciones de la Entidad o de terceros, con la finalidad de que los Controles de Asistencia reflejen información confiable y oportuna que permita ser una herramienta de utilidad para el control de la institución.	En proceso
		8	Disponer, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, evalúen, dentro de un plazo específico, la Directiva ° DE-002-2003 "Normas administrativas para el otorgamiento de movilidad local en operaciones en el mar" vigente para el período 2003, a fin de considerar ampliar su vigencia o derogarla para posteriormente emitir un documento normativo actualizado que permita sustentar el concepto de "Movilidad Local" que se viene asignando al personal participante de las operaciones en el mar, según las necesidades del Instituto del Mar del Perú.	En proceso