

MEMORANDUM N° 112-2018-IIAP-OCI

A : Econ. RONALD TRUJILLO LEÓN
Jefe OGA del IIAP

ASUNTO : Remite Anexo N° 02 "Formato para publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad"

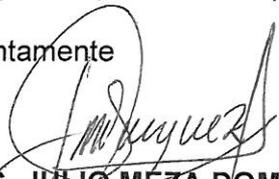
REF. : 1) Plan Anual de control año 2018.
2) Directiva N° 006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad"

FECHA : Iquitos, 23 de julio de 2018

Es grato dirigirme a usted para saludarle y remitirle adjunto el Anexo N° 02, "Formato para publicación de recomendaciones del informe de auditoría, orientadas a mejorar la gestión de la entidad", como resultado de la ejecución del servicio relacionado "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones Derivadas de los Informes de Auditoría, y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad" periodo del 01-05-2018 al 30-06-2018; para su publicación en la página web del IIAP, en aplicación de la Directiva N° 006-2016-CG/PROD de la referencia 2), que establece según el numeral 7.2 Publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

Agradeceré a usted se sirva dar cumplimiento a los plazos establecidos en el numeral 7.2 para la publicación, que corresponde a tres días hábiles.

Atentamente


CPC. JULIO MEZA DOMÍNGUEZ
Jefe - Órgano de Control Institucional



Para: _____

Acción: _____

msc.

cc.: Presidencia
Archivo
P/T

ANEXO N° 02 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA 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 DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Periodo de seguimiento: Del 01-05-2018 al 30-06-2018

N° INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2017-2-0159-AC	Administrativo	1	Que el Presidente del IIAP disponga bajo responsabilidad al Jefe de la Oficina General de Administración, en su condición de responsable de la Unidad Ejecutora para que todo proyecto que ejecuta la entidad deben ser materia de una rigurosa supervisión y riguroso control de su ejecución, evaluando técnicamente los logros que se vienen alcanzando de acuerdo con las actividades y/o componentes, se cumplan los plazos establecidos en el expediente técnico bajo responsabilidad de la Unidad Ejecutora, y deben ser sustentados documentadamente en cuanto a la ejecución del proyecto de acuerdo a las normas vigentes, garantizando una adecuada transparencia y que permitan asegurar que cumplan con las directivas establecidas por la entidad, y las normas legales del Sistema Nacional de Inversión Pública.	En Proceso
005-2016-2-0159	Administrativo	3	Que la Ofician General de Administración, realice la actualización de las directivas y procedimientos para el cumplimiento de las norma garantizando la transparencia de las rendiciones de cuenta.	En Proceso
004-2016-3-0443 Carta de Control Interno.	Administrativo	1.6	Sugerimos al señor Gerente estratégico del IIAP instruya al señor Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y al Jefe de la Oficina de Administración, para que provean los recursos presupuestales para contratar un Abogado Especialista en derecho Administrativo a fin de que trabaje en coordinación con el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y realicen acciones de índole judicial a fin de cautelar la integridad de los terrenos Fitzcarrald y Castañal, acorde al detalle siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Continuar el seguimiento (con la representación procesal delegada del Procurador Público del Ministerio del Ambiente) del proceso de amparo seguido según Exp. 800-2015 Juzgado Mixto de Tambopata contra el Instituto y la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, a fin que se confirme la sentencia emitida en primera instancia que declara infundada la demanda. - Realizar las gestiones con la Procuraduría Pública de Ministerio del Ambiente, a fin de que se inicien las acciones administrativas, judiciales y policiales que el caso amerite a fin que cesen los actos que atentan el derecho de propiedad que viene ejerciendo la entidad a través de sus trabajadores y funcionarios. - Realizar las gestiones con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Madre de Dios, para solicitar en nombre de la Dirección Regional de Agricultura de 	En Proceso



			Madre de Dios, al Juzgado Mixto de Tambopata, que se inscriba la sentencia del proceso contencioso administrativo que confirmó la reversión del predio El Carmen a favor de la Dirección Regional de Agricultura.	
	Administrativo	2.4	<p>Revisar y modificar la Directiva 002-2013-IIAP-GE Normas para el otorgamiento y control de viáticos por comisión de servicios del personal del IIAP, capítulo VII, numeral 7.2;</p> <p>Textualmente dice: 7.2 La Oficina General de Administración y la que haga sus veces en los órganos desconcentrados, serán responsables de hacer cumplir estrictamente la presente Directiva.</p> <p>Textualmente debe decir: 7.2 La Oficina General de Administración y la que haga sus veces en los órganos desconcentrados, serán responsables de hacer cumplir estrictamente la presente Directiva, con énfasis en los requisitos de los comprobantes de pago establecidos en la Resolución de Superintendencia 007-99/SUNAT: Reglamento de Comprobantes de Pago, bajo responsabilidad de asumir el gasto por la admisión de comprobantes de pago con errores formales o existencia de vicios que invalidan su emisión.</p>	En Proceso
006-2015-2-0159	Administrativo	1	Que el Presidente del IIAP disponga a la Gerencia Estratégica (Gerencia General) de la entidad, para que instruya al Jefe de la OGA la implementación de procedimientos por escrito de las actividades, procesos que pueden ser realizados por el coordinador del proyecto de manera clara, y tenga coherencia con la naturaleza de las operaciones que desarrolla el coordinador del proyecto, en concordancia con los términos de referencia establecidos contractualmente y no existan dudas en relación a las labores que son de competencia del coordinador del proyecto con la finalidad de evitar riesgo de incumplir las normas sobre contrataciones y adquisiciones de bienes.	En Proceso
	Administrativo	2	Que el Presidente de la entidad disponga a la Gerencia Estratégica (Gerencia General), para que el Jefe de la OGA elabore procedimientos y programas de supervisión de las actividades de carácter administrativo y operativo que se desarrollan a nivel de las unidades orgánicas de la entidad, de tal manera que permita reducir y controlar de manera oportuna los procesos y operaciones que vienen desarrollándose, y brinden la seguridad razonable de que el control de los ingresos y salidas de bienes del almacén son procesados de acuerdo a las normas del sistema administrativo.	En Proceso
	Administrativo	3	Que el Presidente de la entidad disponga a la Gerencia Estratégica (Gerencia General), para que el Jefe de la OGA efectúe una evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, "Mejoramiento de suelos degradados en cinco comunidades del distrito de Pinto Recodo", teniendo en cuenta que el cambio de las características técnicas del tipo de fertilizante, considerado en el perfil y expediente técnico del proyecto de inversión, constituyen un riesgo del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la entidad, y los recursos sean utilizados de manera correcta.	En Proceso
	Administrativo	4	Que la Gerencia Estratégica (Gerencia General), disponga al Jefe de la OGA, para que en coordinación con el jefe de la Oficina de Asesoría Legal evalúen si el cambio de las características del fertilizante, establecidos en el perfil y expediente técnico, conlleva haber inobservado las normas administrativas vigentes debiendo considerar la posibilidad de la determinación de responsabilidad, de carácter funcional del personal comprendido.	En Proceso



001-2013-2-0159	Administrativo	3	Que el Gerente General en el marco de la implementación del Sistema de Control interno en el IIAP, disponga la revisión, actualización, difusión de la normativa relacionada con encargos, comisiones de servicio, rendiciones de cuenta, adquisición de bienes y servicios, etc, promoviendo eventos de capacitación dictado por funcionarios y/o especialistas, foros de discusión, tanto en la sede central, así como en los órganos desconcentrados sobre dichas materias.	En Proceso
001-2009-2-0159	Administrativo	2	Que el Gerente del IIAP Ucayali disponga el trámite de la Declaratoria de Fábrica ante la Municipalidad Distrital de Yarinacocha y su inscripción respectiva en la SUNARP (Zona registral N° VI – Pucallpa) de la obra: "Construcción cerco perimétrico del IIAP Ucayali".	En Proceso
005-2002-2-0159	Administrativo	8	Que la Gerencia del CRI Madre de Dios (ahora IIAP Madre de Dios y Selva Sur) en coordinación con la administración central y la Asesoría Legal, continúen con la gestión de saneamiento legal del predio de 179.4 has. Ubicado en el Km. 22.32 de la carretera Puerto Maldonado – Quincemil, denominado "Fundo Centro Experimental Fitzcarrald".	En Proceso

