



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º 020-2023-SENAMHI/GG

Lima, 16 de mayo de 2023

VISTOS:

La Nota de Elevación N.º D000104-2023-SENAMHI-ORH de fecha 20 de abril de 2023, de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N.º D0000270-2023-SENAMHI-OPP de fecha 2 de mayo de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N.º D0000696-2023-SENAMHI-ORH de fecha 4 de mayo de 2023, de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe Legal N.º D000065-2023-SENAMHI-OAJ de fecha 15 de mayo de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:



Firma Digital

Que, la Ley N.º 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N.º 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1013, se adscribe la referida Entidad, como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente;



Firma Digital

Que, la Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado por Decreto Legislativo N.º 1446, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, a través del Decreto Supremo N.º 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, con el objetivo de contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil, y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;



Firma Digital

Que, mediante el Decreto Supremo N.º 042-2018-PCM, se establecen medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019JUS, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de



Firma Digital

Que, mediante el Decreto Supremo N.º 042-2018-PCM, se establecen medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019JUS, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de

Firmado digitalmente por MATALIANA MORENO Lissbet Bertha Jesus FAU 20131366028 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 16.05.2023 15:36:52 -05:00

integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno; asimismo, en el artículo 8 de la normativa mencionada, se crea la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, como órgano responsable de ejercer técnicamente la rectoría de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, mediante Decreto Supremo N.º 164-2021-PCM, se aprueba la Política General de Gobierno para el período 2021-2026, cuyo eje 6 es el “Fortalecimiento del sistema democrático, seguridad ciudadana y lucha contra la corrupción, narcotráfico y terrorismo”;

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N.º 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de Actos de Corrupción, tiene por finalidad fortalecer la respuesta coordinada de todas las entidades pertenecientes al Poder Ejecutivo, para asegurar el cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y la Implementación del Modelo de Integridad para las entidades del sector público;

Que, conforme a la Única Disposición Complementaria Transitoria del decreto citado en el párrafo anterior, indica que el Modelo de Integridad para las entidades del sector público, previsto en la Tabla N.º 11 del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N.º 044-2018-PCM, se mantiene vigente hasta la actualización de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;



Firma Digital

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 002-2021-PCM/SIP se aprueba la Directiva N.º 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público”, cuyo objeto es establecer medidas de desempeño para el fortalecimiento de una cultura de integridad en las entidades de la Administración Pública;

Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.05.2023 16:55:06 -05:00



Firma Digital

Que, mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2023-PCM/SIP, se aprueba la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública, en la cual se desarrollan pautas generales para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, a fin de orientar a las entidades del Estado en el proceso de implementación del componente de Gestión de Riesgos del Modelo de Integridad establecido para las entidades del sector público;

Firmado digitalmente por GARCIA TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.05.2023 16:47:53 -05:00



Firma Digital

Que, en este contexto, mediante el artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N.º 001-2019-SENAMHI/GG de fecha 2 de enero de 2019, se formaliza la aprobación de la Matriz de Riesgos por Actos de Corrupción del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI; por otro lado mediante el artículo 2 de la Resolución en mención, se aprueba la actualización de la Directiva N.º 01-2019-SENAMHI/GG “Disposiciones para la presentación de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el SENAMHI”;

Firmado digitalmente por GONZALES QUISPE Luz Marina FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.05.2023 16:18:22 -05:00

Que, con Resolución de Gerencia General N.º 024-2021-SENAMHI/GG de fecha 23 de noviembre de 2021, modificada mediante Resolución de Gerencia General N.º 30-2022-SENAMHI/GG de fecha 6 de octubre de 2022, se conforma el Equipo de Trabajo Permanente de Integridad Institucional del SENAMHI;

Que, a través de la Nota de Elevación N.º D000104-2023-SENAMHI-ORH de fecha 20 de abril de 2023, la Oficina de Recursos Humanos remite el Informe N.º D000028-



Firma Digital

Firmado digitalmente por MATALLANA MORENO Lissbet Bertha Jesus FAU 20131366028 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.05.2023 15:37:00 -05:00

2023-SENAMHI-ORH-JGY del especialista legal de la Oficina de Recursos Humanos el mismo que concluye:

“III. CONCLUSIONES

III.1 Habiéndose actualizado la Guía para la Gestión de Riesgos que Afectan la Integridad Pública, la Matriz de Identificación de Riesgos por Corrupción debe ser adecuada a lo dispuesto en dicha guía.

III.2 Se ha coordinado las modificaciones a la con las Unidades Orgánicas involucradas, Matriz de Identificación de Riesgos por Corrupción, obteniéndose la conformidad de estas, para su validación.

III.3 La Matriz de Identificación de Riesgos por Corrupción, debe ser evaluada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, previo a su aprobación”.

Que, a través del Memorando N.º D0000270-2023-SENAMHI-OPP de fecha 2 de mayo de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N.º D000026-2023-SENAMHI-UM de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad – UM, emitió opinión favorable para que se continúe con el trámite de actualización de la Matriz de Identificación de Riesgos por Corrupción del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología de Perú para el periodo 2023 – 2024;

Que, mediante el Informe Legal N.º D000065-2023-SENAMHI-OAJ de la fecha 15 de mayo de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica opinó que resulta viable la aprobación de la actualización de la Matriz de Identificación de Riesgos por Corrupción del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología de Perú para el periodo 2023 – 2024, en el marco de lo expuesto por la Oficina de Recursos Humanos y la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 098-2022-SENAMHI/PREJ, se modifica la Directiva N.º 01-2019-SENAMHI/PREJ denominada “Formulación, trámite, aprobación y difusión de los Documentos de Gestión Interna del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2019- SENAMHI/PREJ;

Que, por su parte, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003-2016-MINAM, señala que la Secretaría General, ahora denominada Gerencia General, “Es la máxima autoridad administrativa y el representante legal del SENAMHI. Actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los Órganos de asesoramiento y de apoyo. Es responsable de la gestión administrativa de la institución, de formular, establecer, dirigir y controlar las funciones y actividades de los Órganos de asesoramiento y apoyo”. Asimismo, el literal c) del artículo 13 del referido dispositivo legal, señala que Gerencia General desempeña la función de “Conducir las acciones para la Modernización de la gestión del SENAMHI; así como la formulación de los documentos de gestión organizacional y directivas”;

Que, teniendo en consideración las normas y documentos antes citados, resulta necesario emitir el acto correspondiente mediante el cual se apruebe la actualización de la Matriz de Identificación de Riesgos por Corrupción del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología de Perú para el periodo 2023 – 2024;

Con el visado de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Directora (e) de la Oficina de Recursos Humanos, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 16:55:22 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 16:48:08 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por
GONZALES QUISPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 16:18:43 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20131366028
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.05.2023 15:37:08 -05:00

De conformidad con la Ley N.º 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, modificada por la Ley N.º 27188; el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003- 2016-MINAM; el Decreto Supremo N.º 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción; la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 002-2021-PCM/SIP se aprueba la Directiva N.º 002-2021-PCM/SIP “Lineamientos para Fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público”; la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2023-PCM/SIP, que aprueba la Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la actualización de la Matriz de Identificación de Riesgos por Corrupción del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología de Perú para el periodo 2023 – 2024, la misma que forma parte integrante la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese



Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.05.2023 16:54:51 -05:00

IVAN MELECIO MEDINA HARO

Gerente General (e)

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20131366028
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.05.2023 15:37:17 -05:00



Firmado digitalmente por
GONZALES QUISPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.05.2023 16:18:51 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.05.2023 16:48:24 -05:00

Anexo 01

Matriz de identificación de Riesgos por Corrupción del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología de Perú para el periodo 2023-2024

PROCESOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	NIVEL DE RIESGO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
A.03.02 Gestión de la Compensación	Acuerdos para diferir descuentos de terceros en la planilla de remuneraciones del trabajador	ALTO	Reportar los descuentos o préstamos otorgados a fin de revisar que se mantenga la continuidad de los descuentos	ORH	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de descuentos mensuales	Especialista en Compensaciones
A.03.01 Gestión del Empleo	Podría filtrarse pruebas de evaluación para favorecer a algún personal	ALTO	Transferir el control del Campus Virtual por parte de la OTI a la Oficina de Recursos Humanos, en el aspecto relacionado a las evaluaciones técnicas, a fin de que una sola área maneje la información.	OTI	01/05/2023	30/01/2024	Documento de Transferencia del control del campus virtual de OTI para ORH	
				ORH	01/05/2023	30/01/2024	Reporte simple de capacitación de OTI a la ORH sobre el uso de la plataforma	
A.03.01 Gestión del Empleo	Podría filtrarse pruebas de evaluación para favorecer a algún personal	ALTO	Disponer que los exámenes de evaluación técnica sean enviados por correo electrónico por el Director del Área Usuaria a la responsable de Selección de Personal.	ORH	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de correos electrónicos del envío de los exámenes para la evaluación técnica	La ORH solicita la prueba técnica e indica las disposiciones de envío que debe tener en cuenta el Área Usuaria con proceso de selección en curso
A.03.01 Gestión del Empleo A.03.04 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Favoritismo a un trabajador validando situaciones de salud inexistentes a fin de determinar el desplazamiento o no desplazamiento del mismo (Seguridad y salud)	ALTO	Presentación de información clínica o de Fichas Sintomatológicas COVID-19 (son DJs), según corresponda, dejando con ello evidencia si el/la servidor/a tiene alguna condición médica que limita el trabajo presencial o requiere evaluar socialmente el caso	ORH	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de Fichas Sintomatológicas e información clínica que sustenta condición de salud	
A.03.01.06 Control de Asistencia y permanencia del personal	Se podría omitir o registrar deliberadamente la	ALTO	Verificar los reportes de resumen de asistencia mensual, derivados de los registros diarios e individuales en los	ORH	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de asistencia mensual que incluye las modalidades de trabajo	

PROCESOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	NIVEL DE RIESGO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
	asistencia a fin de no perjudicar al trabajador		aplicativos informáticos autorizados.					
A.03.03 Gestión de la Capacitación, desarrollo y del rendimiento	Podría manipularse los resultados de puntajes que impacten en la obtención de calificación del servidor	ALTO	Coordinar con OTI para que implemente un Aplicativo de Gestión de Rendimiento a fin de que le identifique la trazabilidad del mismo. En tanto no se implemente se deberá contar con un reporte actualizado de los avances reportados por cada servidor	ORH	01/05/2023	30/01/2024	Informes respecto a los avances de Gestión del Rendimiento por órgano y unidad orgánica dirigido a la Gerencia General	
A.03.04 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Se podría omitir sustentos médicos para validar inasistencias	ALTO	Monitorear el cumplimiento de la presentación de Descansos Médicos para justificar la inasistencia del personal por motivos de salud, previa revisión del área de Bienestar Social	ORH	01/05/2023	30/01/2024	Reporte mensual de descansos médicos	
Denuncias y protección del Denunciante	Podría presentarse denuncias no acordes con el procedimiento y normativa vigente	ALTO	Actualizar la Directiva N° 08-2018-SENAMHI/GG Disposiciones para la presentación de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el SENAMHI	ORH - STPAD RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Procedimiento de Disposiciones para la presentación de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el SENAMHI actualizado y aprobado	- Se tienen una directiva en el SENAMHI sin embargo esta debe ser actualizada con las nuevas disposiciones y avances - Coordinar con la UACGD a fin de estandarizar las nuevas disposiciones a fin de absolver consultas que podrían presentarse por mesa de partes
Denuncias y protección del Denunciante	Podría presentarse denuncias no acordes con el procedimiento y normativa vigente	ALTO	Informar a los usuarios mediante la plataforma antigua de denuncias respecto al procedimiento para la presentación de denuncias	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Información de orientación mediante la Plataforma de Denuncias	
Denuncias y protección del Denunciante	Podría presentarse denuncias no acordes con el procedimiento y normativa vigente	ALTO	Difundir con frecuencia bimestral información respecto a los canales de acceso para la presentación de denuncias	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Correo de difusión y/o pieza gráfica de difusión	

PROCESOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	NIVEL DE RIESGO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
Denuncias y protección del Denunciante	Podría presentarse denuncias sin los requisitos mínimos	MEDIO	Difundir con frecuencia bimestral los requisitos mínimos para la presentación de las denuncias conforme a la normativa vigente	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Correo de difusión y/o pieza gráfica de difusión	La STPAD- ORH brindará apoyo respecto a los lineamientos y normativa asociada
Denuncias y protección del Denunciante	Podría filtrarse la identidad de denunciantes o información respecto a las denuncias e involucrados	MEDIO	Remitir documento recordatorio con una frecuencia trimestral a los involucrados en el proceso de denuncias anticorrupción respecto a la reserva de identidad y las consecuencias de incurrir en dicho acto	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Documento enviado a los involucrados en el proceso de denuncias anticorrupción respecto a la reserva de identidad y las consecuencias de incurrir en dicho acto	La STPAD- ORH brindará apoyo respecto a los lineamientos y normativa asociada
Denuncias y protección del Denunciante	Podría incumplirse los plazos establecidos en la norma	MEDIO	Remitir con frecuencia bimestral un documento recordatorio respecto a los plazos establecidos en la norma	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Documento con recordatorio enviado	
Denuncias y protección del Denunciante	Falta de seguimiento en la trazabilidad de la denuncia	MEDIO	Incluir en el documento de aprobación de Disposiciones para la presentación de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el SENAMHI los lineamientos de seguimiento en la trazabilidad de la denuncia	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Lineamientos incluidos Disposiciones para la presentación de denuncias por actos de corrupción y otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el SENAMHI	
A.04 Gestión de Gobierno Digital	Podría ejecutarse proyectos de tecnología para beneficiar a empresas proveedoras.	ALTO	Comunicar al personal involucrado en el proceso de Gestión de Gobierno Digital con una frecuencia bimestral respecto a la importancia de actuar con ética e integridad	OTI	01/05/2023	30/01/2024	Correo electrónico y/o documento de envío de la comunicación	
A.04 Gestión de Gobierno Digital	Podría ejecutarse proyectos de tecnología para beneficiar a empresas proveedoras.	ALTO	Difundir con una frecuencia bimestral los lineamientos respecto a los bienes tecnológicos a ser adquiridos por las unidades orgánicas, mismos que previamente deben ser revisados y contar con el VB	OTI	01/05/2023	30/01/2024	Correo electrónico y/o documento de envío de los lineamientos	

PROCESOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	NIVEL DE RIESGO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN		MEIOS DE VERIFICACIÓN	
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
			de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - OTI					
A.04 Gestión de Gobierno Digital	Podría sustraerse los bienes informáticos del SENAMHI	ALTO	Remitir información con una frecuencia bimestral respecto a la prohibición de sustraer los bienes y las consecuencias de incurrir en dicho acto	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Correo electrónico y/o documento de envío y/o pieza gráfica de difusión	
A.06.01.03 Atención y seguimiento de solicitudes de Acceso a la información Pública	Se podría atender las solicitudes fuera de los plazos ordinarios establecidos	ALTO	Difundir con frecuencia trimestral el Procedimiento PR-GG-007 Atención y seguimiento de solicitudes de acceso a la Información pública poniendo énfasis en los plazos	UACGD	01/05/2023	30/01/2024	Documento de difusión del Procedimiento PR-GG-007 Atención y seguimiento de solicitudes de acceso a la Información pública poniendo énfasis en los plazos	
A.06.01.03 Atención y seguimiento de solicitudes de Acceso a la información Pública	Se podría atender las solicitudes fuera de los plazos ordinarios establecidos	ALTO	Realizar un reporte de la atención de las solicitudes de acceso a la información pública	UACGD	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de atención de solicitudes de acceso a la información pública	Acorde con la programación dispuesta en las guías de reporte del ICP
A.06.01.03 Atención y seguimiento de solicitudes de Acceso a la información Pública	Podría entregarse información incompleta, a fin de beneficiar o perjudicar a un tercero	ALTO	Comunicar a las unidades la obligación de atender las solicitudes de acceso a la información conforme a lo requerido por el ciudadano.	UACGD	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de documentos emitidos	Debe incluirse en el documento de derivación.
A.06.01.03 Atención y seguimiento de solicitudes de Acceso a la información Pública	Podría entregarse información directamente a los administrados sin respetar los procedimientos internos establecidos	ALTO	Difundir con frecuencia trimestral el Procedimiento PR-GG-007 Atención y seguimiento de solicitudes de acceso a la Información pública, poniendo énfasis en el cumplimiento del procedimiento	UACGD	01/05/2023	30/01/2024	Documento de difusión del Procedimiento PR-GG-007 Atención y seguimiento de solicitudes de acceso a la Información pública, poniendo énfasis en el cumplimiento del procedimiento	
A.02.01.05 Gestión de fondos de Caja Chica	Podría reembolsarse el dinero acreditado por comprobantes de pago	ALTO	Verificar la validez y autorización de los comprobantes de pago	UT/OA	01/05/2023	30/01/2024	Reporte SUNAT de "Consulta validez del Comprobante de Pago	

PROCESOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	NIVEL DE RIESGO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL					COMENTARIOS
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
	no autorizados por SUNAT		que sustentan el gasto en la página web de SUNAT.				Electrónico, y Reporte SUNAT "Consulta de autorización de Comprobante de Pago y Otros Documentos" de los comprobantes de pago que sustentan el gasto, realizado por el responsable del fondo de caja chica.	
A.02.03.01 Control y custodia de Carta Fianza y otros valores	No verificar una carta fianza con la finalidad de beneficiar a un tercero (proveedor)	MUY ALTO	Efectuar la verificación de la carta fianza	UT/OA	3/01/2023	30/01/2024	Evidencias de verificación de carta fianza adjuntadas a la carta fianza (correos, página web)	La verificación se da para cada carta de fianza
A.02.03.01 Control y custodia de Carta Fianza y otros valores	No ejecutar la carta fianza dentro del plazo establecido (15 días calendario) a fin de favorecer a un tercero (proveedor)	MUY ALTO	Revisión de una vez por semana de plazos de vencimiento de las cartas fianza.	UT/OA	01/05/2023	30/01/2024	Memorandos remitidos a la Unidad de Abastecimiento respecto a la revisión efectuada	
A.01 Gestión de adquisiciones y Administración de Bienes	Los proveedores podrían enviar información privilegiada de contrataciones para adecuarlas en su beneficio en coordinación con un servidor/a o directivo/a de SENAMHI	ALTO	Elaborar reporte que indique en N° de veces que se ha contratado a un mismo proveedor	UA/OA	01/05/2023	30/01/2024	Reportes	El reporte de diciembre debe abarcar el periodo (enero diciembre 2022) El reporte de junio debe abarcar el periodo (enero junio 2023)
A.01 Gestión de adquisiciones y Administración de Bienes	Se podría direccionar la contratación hacia un proveedor determinado	ALTO	Difundir semestralmente entre las áreas usuarias los requisitos de los requerimientos previstos en la normatividad de Contrataciones del Estado	UA/OA	01/05/2023	30/01/2024	Correo electrónico y/o documento de envío de la comunicación	
A.01 Gestión de adquisiciones y	Podría formularse TDR's o especificaciones	ALTO	Capacitar a las áreas usuarias en elaboración de TDR y especificaciones técnicas que	UA/OA	01/05/2023	30/01/2024	Documento simple de las 02 capacitaciones realizadas	

PROCESOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	NIVEL DE RIESGO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
Administración de Bienes	técnicas dirigidas hacia un proveedor o marca determinada por parte del área usuaria		garanticen la pluralidad de postores					
A.01 Gestión de adquisiciones y Administración de Bienes	Podría fraccionarse los requerimientos para evitar llevar a cabo procedimientos de selección	ALTO	Difundir semestralmente entre las áreas usuarias las prohibiciones previstas en la normatividad de Contrataciones del Estado	UA/OA	01/05/2023	30/01/2024	Correo electrónico y/o documento de envío de la comunicación	
A.01 Gestión de adquisiciones y Administración de Bienes	Se podría ejecutar y/o validar documentos con contenido falso sin la debida diligencia	MEDIO	Difundir entre los servidores el cumplimiento de los principios y deberes de la función pública	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Correo electrónico y/o documento de envío de la comunicación	
A.01 Gestión de adquisiciones y Administración de Bienes	Se podrían realizar acciones de contratación y/o ejecución contractual sin cumplir con los procedimientos establecidos	MEDIO	Comunicar de manera trimestral al personal involucrado, los procedimientos previstos para la adquisición de B/S y ejecución contractual	UA/OA	01/05/2023	30/01/2024	Correo electrónico y/o documento de envío de la comunicación	
A.01 Gestión de adquisiciones y Administración de Bienes	Se podría retrasar de manera injustificada o favorecer a un proveedor durante el proceso de pago	MEDIO	Capacitación y/o sensibilización a nivel institucional en ética, organización y funciones y responsabilidades en las que se puede incurrir en casos de incumplimiento	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de capacitación y/o sensibilización efectuada	
A.01 Gestión de adquisiciones y Administración de Bienes	Podría aceptarse dádivas o sobornos a cambio de favorecer a proveedores	ALTO	Capacitación y/o sensibilización a nivel institucional en ética, organización y funciones y responsabilidades en las que se	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de capacitación y/o sensibilización efectuada	

PROCESOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	NIVEL DE RIESGO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
M. 02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico M.01 Gestión del Sistema Observacional y de Datos	Podría favorecerse u obtener beneficios con información sensible de los procesos de monitoreo , pronósticos y avisos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológico, climático y ambiental atmosférico	ALTO	puede incurrir en casos de incumplimiento		01/05/2023	30/01/2024		
M. 02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico M.01 Gestión del Sistema Observacional y de Datos	Se podría brindar información sesgada o interpretada para favorecer intereses particulares tales como "declaratorias de emergencia" que se sustentan en informes técnicos del SENAMHI	MEDIO			01/05/2023	30/01/2024		
M. 02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico M.01 Gestión del Sistema Observacional y de Datos	Se podría usar recursos de la entidad para capacitar o representar a la institución sin seguir los procedimientos establecidos	MEDIO			01/05/2023	30/01/2024		
M. 02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico M.01 Gestión del Sistema Observacional y de Datos	Se podría adquirir tecnología recomendada o contratar servicios impuestos por directivos/as o servidores/as que persiguen intereses particulares	ALTO			01/05/2023	30/01/2024		

PROCESOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	NIVEL DE RIESGO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS	
			MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
M. 02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico M.01 Gestión del Sistema Observacional y de Datos	Podría favorecerse u obtener beneficios con información sensible de los procesos de monitoreo, pronósticos y avisos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológico, climático y ambiental atmosférico	ALTO	Incluir mecanismos de control en la determinación de los procesos de obtención y transmisión de datos en las estaciones y equipos de monitoreo meteorológico, hidrológico, agrometeorológico, climático y ambiental atmosférico	DRD: SGR/SGD/DZ/DMA/DHI / DAM/UM	01/05/2023	30/01/2024	Procesos determinados en el que se identifiquen los mecanismos de control	
M. 02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico M.01 Gestión del Sistema Observacional y de Datos	Se podría usar los recursos de la institución con fines personales sin seguir los procedimientos establecidos	MEDIO	Capacitación y/o sensibilización a nivel institucional en ética, organización y funciones y responsabilidades en las que se puede incurrir en casos de incumplimiento	RESPONSABLE DE INTEGRIDAD - SENAMHI	01/05/2023	30/01/2024	Reporte de capacitación y/o sensibilización efectuada	