



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

Oficina de Auditoría Interna

2007-2016 "DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ" "Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad		PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL : 05/01/2015	AL : 30/06/2015
SENAMHI				

N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implement. de la Recomend.
002-2012-2-0311 Informe sobre el Examen Especial de la Información Presupuestaria 2011	2	Elaboren en plazos perentorios un diagnóstico integral y objetivo sobre el avance físico y presupuestal del Proyecto "Automatización de Bandas Gráficas Hidrometeorológicas del Archivo Hidrometeorológico Nacional", aprobado con código SNIP 128173, para lo cual se deberá tener en cuenta el presupuesto ya ejecutado que según lo reportado por la Oficina General de Presupuesto y Planificación asciende a S/. 2 555 272.00 Nuevos Soles al 31 de diciembre de 2011, toda vez que según lo informado por la Oficina General de Estadística e Informática, solo se aprecia un relativo avance a nivel de desarrollo, no evidenciándose además que dichos "avances" hubieren sido coordinados y evaluados con las unidades orgánicas en su calidad de usuarios finales (Ejemplo: Dirección General de Hidrología y Recursos Hídricos), para lo cual se deberá tener en cuenta los objetivos, naturaleza, componentes, beneficiarios, presupuesto y cronograma establecidos, los mismo que deberán ser concordantes con el Expediente Técnico y orientado al cumplimiento de los objetivos que fueran sustentados en el Perfil y otras condiciones como son: la cantidad de data histórica a ser sistematizada, población beneficiaria, informando los resultados del mismo, de manera oportuna, clara y concreta; debiendo contener el citado Diagnóstico propuestas de recomendaciones claras y precisas para su implementación oportuna de parte del Titular y niveles Directivos inmersos, teniendo en cuenta sus funciones y responsabilidades.	En Proceso
	5	Se pronuncien sobre las presuntas omisiones e inobservancias en que hubieren incurrido en su momento, la Oficina General de Administración, la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el Comité Especial, entre otros, con relación a la aprobación de las Bases con fecha presuntamente anterior a la designación del Comité Especial. Asimismo, rindan cuenta y expliquen en concordancia con la normativa, respecto a la presunta asignación del puntaje al Consorcio teniendo en cuenta sobre el requisito de cumplimiento de acreditación de experiencia en el desarrollo e implementación de sistematización del sistema de bandas; asimismo, emitan opinión con relación a la legalidad del cambio de la presentación de la garantía, por descuento con cargo a facturación aplicado por parte del Contratista, y la aceptación dada por parte de la entidad, teniendo en cuenta que dicha condición le habría permitido al proveedor un puntaje de 15 puntos en la fase de evaluación de propuestas, recomendando las acciones a seguir y de ser el caso proponer la aplicación de las acciones administrativas y legales que correspondan, acorde al principio del debido proceso y normativa vigente.	En Proceso
	6	Que disponga la conformación de una Comisión Ad Hoc integrada por personal independiente y que no hubiere participado directa o indirectamente en el Proyecto a fin que: Emitan un Informe de diagnóstico integral y objetivo sobre el avance físico y presupuestal del Proyecto y de ser necesario se valore el mismo, por un Especialista Independiente, para lo cual se deberá tener en cuenta los objetivos, naturaleza, componentes, beneficiarios, cronograma y presupuesto establecido en el Perfil del Proyecto y que fuera aprobado mediante código SNIP 116263.	Implementada



2007-2016 "DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

	7	Evalúen y emitan pronunciamiento sobre el cumplimiento de las condiciones y requisitos técnicos y formales del Expediente Técnico que hubiere sido presentado por el proyectista contratado, para lo cual se deberá tener en cuenta las exigencias de orden técnico y los términos de referencia y bases del concurso, que justificara la convocatoria, selección y contratación del consultor proyectista con un equipo mínimo de profesionales; así mismo, se deberá tener en cuenta y valorar las situaciones que se revelan en el presente Informe, y de ser el caso precisar las incidencias que pudiera haber tenido el citado Expediente, en la ejecución del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y legales contra aquellos servidores y/o funcionarios que sean presuntamente responsables, así como las personas naturales o jurídicas por los contratos suscritos y los recursos públicos recibidos, acorde al principio del debido proceso y en cumplimiento de la normativa.	Implementada
	8	Sin perjuicio, de la recomendación anterior (4.3.2) definan y precisen la situación real del Proyecto (por cada componente) a partir del cual se deberá establecer de manera clara y concreta la brecha existente con relación a las condiciones técnicas, costos, cronogramas y requisitos de fondo, establecidas en el Perfil del Proyecto, a partir del cual se formulará un Plan de Contingencia o documento similar, considerando plazos perentorios y acciones a seguir, a fin de evitar mayores retrasos al Proyecto, así como, se generen sobrecostos al interior de los componentes y partidas que conforman el Proyecto. Debiendo instruir a la Oficina General de Presupuesto y Planificación, a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Racionalización a fin que supervisen y controlen, acorde a sus funciones inherentes, la ejecución del citado Proyecto, a cargo de las unidades orgánicas involucradas, quienes según sus funciones inherentes, deberán aplicar la rendición de cuenta financiera y de gestión, según las metas establecidas en los plazos señalados y teniendo en cuenta los recursos financieros asignados, orientados al cumplimiento de los objetivos del Proyecto de manera eficaz y oportuna, bajo responsabilidad	En Proceso
004-2012-2-0311 Informe sobre la Auditoría a la Información Financiera 2011	2	Que, disponga a la Oficina General de Administración y la Oficina de Contabilidad y Tesorería, formalizar la divulgación y/o cambios de Prácticas y/o Políticas Contables, previa consulta y absolución de la misma de parte de la Contaduría Pública de la Nación con respecto a las políticas y procedimientos a ser aplicados para el tratamiento y registro contable de los Proyectos de Inversión Pública, y su incidencia financiera y económica. Aspectos que deberán ser revelados en las notas a los EEEF, como parte integrante de la Información próxima a ser remitida a la Cuenta General de la República. Debiendo además realizar seguimiento a las medidas dispuestas hasta su implementación	En Proceso
	5	Que, disponga a la Oficina General de Estadística e Informática efectuar las coordinaciones con la Oficina General de Presupuesto y Planificación y Oficina General de Administración a efectos de, que los software que se encuentran operativos y en uso por el Senamhi, y que no se encuentran patentados ante INDECOPI, los mismos sean controlados mediante información contable y operativa	En Proceso
005-2012-2-0311 Examen Especial a las Adquis. de Menor Cuantía y Adquisiciones Directas Selec. incluyendo el proc. relacionado a la visita de proveedores	1	Sin perjuicio de las recomendaciones siguientes y teniendo en cuenta la naturaleza de la Observación 01, de conformidad con la normativa aplicable, recomendamos la apertura del proceso administrativo correspondiente y el recupero del dinero a los funcionarios involucrados que pertenecen al régimen laboral de la actividad privada D. Leg. n.º 728.	En Proceso
	2	Sin perjuicio de las recomendaciones siguientes y teniendo en cuenta la naturaleza de la Observación 02, de conformidad con la normativa aplicable, recomendamos la apertura del proceso administrativo correspondiente a los funcionarios involucrados que pertenecen al régimen laboral de la actividad privada D. Leg. n.º 728	En Proceso





PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIOficina
de Auditoría Interna2007-2016 "DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

007-2012-0311 Examen Especial a la Gestión Técnico Administrativa de la Dirección Regional de Cusco.	2	En uso de las atribuciones y facultades que le corresponden, disponga el recupero de los pagos irregulares percibidos por el ex Observador de la estación HLG Chontachaca, sin perjuicio de iniciar las acciones legales en caso de incumplimiento.	Implementada
001-2013-2-0311 Examen Especial a las Compras Internacionales Ejecutadas por el Senamhi en el año 2012	2	Disponer a quien corresponda el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios del Senamhi comprendidos en las observaciones n.ºs 01 y 02, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Implementada
002-2013-2-0311 Examen Especial a la Gestión Técnico Administrativa de la Dirección Regional de Arequipa durante el año 2012.	1	Disponer al Director Regional de Arequipa Ing. Sebastián Zúñiga Medina el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales, así como, las normas de la Organización Meteorológica Mundial que señalan, en lo referente al mantenimiento, supervisión y control de las estaciones hidrometeorológicas, que dicha labor deberá ser efectuada por personal calificado en la materia.	Implementada
	2	Disponer al Director Regional de Arequipa Ing. Sebastián Zúñiga Medina se abstenga de encargar funciones distintas al objeto contractual de los observadores, con la finalidad de evitar la inobservancia de la normativa interna de observadores y el Manual de Organización y Funciones de manera que se evite transgresiones a sus deberes específicos, así como posibles acciones legales por abuso de autoridad que podrían afectar la ejecución de las labores misionales y la imagen institucional del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - Senamhi.	Implementada
	3	Disponer a quien corresponda el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del Director Regional de Arequipa, comprendido en las Observaciones n.ºs 01 y 02, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	Implementada
001-2014-2-0311 Examen Especial a la Oficina de Abastecimiento y Serv. Auxiliares del Senamhi "Proceso de selección de la ADS n.º 031-2010-SENAMHI y desarrollo del contrato de ejecución de la obra n.º 0004-2011-SENAMHI	1	Disponer a quien corresponda el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del ex Director de la Oficina General de Administración comprendido en las Observaciones n.ºs 01 y 03, del ex Director de la Oficina de Asesoría Jurídica comprendido en la Observación n.º 01, y de los ex Directores de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares comprendidos en las Observaciones n.ºs 01, 02 y 03, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Implementada
	2	Disponer la implementación de talleres de capacitación orientados al dominio del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en lo referente a obras públicas, con énfasis en el personal responsable de su monitoreo y seguimiento respectivo, a los efectos de evitar que situaciones como la ocurrida en la Dirección Regional de Ica se vuelvan a repetir	Implementada
	3	Disponer al Director de la Oficina General de Administración para que en lo referente a la construcción de obras públicas el SENAMHI cuente con el apoyo de un profesional especializado en ingeniería civil para que ejerza la labor de supervisión tanto en la elaboración del expediente técnico como en la ejecución de la obra, que prevé el artículo 190º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Implementada





PERÚ

Ministerio
del AmbienteServicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHIOficina
de Auditoría Interna2007-2016 "DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

	4	Disponer al Director de la Oficina General de Administración para que a través de la Oficina de Personal se instruya a los funcionarios y servidores que cuando sean rotados de cargo, consignen en sus respectivos legajos de personal una copia del Acta de Entrega y Recepción de Cargo, se les notifique para que procedan, bajo responsabilidad a regularizar dicha anomalía en cumplimiento a lo establecido en la Directiva n.º 001 – PREJ – OGA – OPE - ORA/2009 cuyo literal f. indica "El proceso de entrega y recepción de cargo se llevará a cabo siempre y cuando se encuentren presentes, el servidor saliente y el servidor entrante, así como el jefe inmediato superior de la dependencia donde se efectúa la acción administrativa	Implementada
	5	Disponer al Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares agotar las acciones administrativas tendentes a la ubicación del Expediente de Contratación n.º 004-2010-SENAMHI "Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Implementación de un Centro de Pronósticos Hidrometeorológicos en la Región Ica" extraviado y que en caso de no poder ubicarlo proceda a su reconstrucción con la información que figure en el OSCE	Implementada
	6	Disponer al Director de la Oficina General de Administración para que evalúe el recupero de S/.7,822.11, monto que corresponde a la penalidad por incumplimiento del contrato n.º 004-2011-SENAMHI dejado de aplicar al Consorcio CLS por parte de los funcionarios encargados de la Oficina General de Administración y de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.	En Proceso
002-2014-2-0311 Examen Especial a los Recursos Directamente Recaudados de la Dirección Regional de Junín, proveniente del Expendio de información y servicios meteorológicos e hidrológicos	1	Disponer a quien corresponda el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de la Directora Regional de Junín comprendida en las Observaciones n.ºs 1 y 2, así como del asistente hidrometeorológico comprendido en la Observación n.º 1, teniendo en consideración que las anotadas inconductas funcionales no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	En Proceso
	2	Disponer a la Oficina General de Administración para que a través de la Oficina de Personal se evalúe la posibilidad de aplicar el resarcimiento económico proporcional de S/. 9,723.00 nuevos soles a cargo de Directora Regional de Junín y del asistente hidrometeorológico por haber inobservado la normativa interna del Senamhi y dejado de cobrar los derechos de información meteorológica al Consorcio OBRAINSA –SVC	En Proceso
	4	Disponer que la Oficina de Racionalización efectúe las acciones necesarias orientadas a actualizar la Directiva n.º 005/SENAMHI/JSS/ORR/99 "Normas y Procedimientos para la Venta de Información y Servicios en las Direcciones Regionales del SENAMHI, y considere entre otras modificaciones la emisión obligatoria de documentos como la solicitud de usuario, el presupuesto, el reporte, la constancia o informe emitido y el cargo correspondiente que evidencie que el usuario ha recibido lo solicitado, documentos necesarios para dar respaldo a la emisión de facturas, boletas de pago entre otros, comprobantes de pago.	Implementada
001-2015-2-0311 Auditoría de Cumplimiento al Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI Procesos de Contratación de Bienes y Servicios efectuados a través de Licitación Pública, Concurso Público y	1	Disponga que, el responsable de la Oficina General de Administración – OGA y responsable de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares efectúe la supervisión y seguimiento del encargado del almacén B ubicado en Las Palmas - Surco, a fin de que la labor de distribución de equipos adquiridos se realice en forma oportuna a las direcciones regionales.	Implementada
	2	Disponga que, el responsable de la Oficina General de Administración – OGA y responsable de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares atiendan oportunamente las solicitudes y/o reclamos de los proveedores y atiendan las solicitudes de ampliación de plazo contractual en estricta observancia a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Implementada
	3	Disponga que, el responsable de la Oficina General de Administración – OGA y responsable de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y operadores de	Implementada





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

Oficina
de Auditoría Interna

2007-2016 "DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Adjudicación Directa Pública 2013 – 2014.		dicha área, adopten las medidas necesarias para que cumplan con la observancia del artículo 7° y 10° y demás artículos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivamente, a fin de que en el expediente de contratación obren todos los actuados y que en la etapa de suscripción de contrato se soliciten las garantías necesarias para asegurar el compromiso contractual	
	4	Disponga que, el responsable de la Oficina General de Operaciones Técnicas - OGOT adopte las medidas correctivas, con la finalidad de agilizar los procedimientos de compra y/o calibración de equipos pendientes de reparación.	Perdiente
	5	Disponga que, el responsable de la Oficina General de Administración y Directores encargados de elaborar, visar y suscribir los contratos de bienes y servicios muestren mayor esmero y cuidado en el cumplimiento de sus funciones, a fin de evitar futuros errores en la suscripción de contrato	Implementada
	6	Disponga que, el responsable de la Oficina General de Administración y Comités Especiales muestren mayor cuidado profesional en el desarrollo de los procesos de selección, específicamente en la etapa de elaboración de Bases Administrativas, debiendo incluir los criterios de evaluación en estricta observancia de Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	Implementada

