

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 sujeta a control		Servicio Nacional de Meteorología e hidrología del Perú - Senamhi		
Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento		OCI - Senamhi		
Periodo de seguimiento		1 de enero de 2025 al 30 de junio de 2025		
N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2023-2-0311-AOP	ACCIÓN 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	NO IMPLEMENTADA
009-2023-2-0311-AOP	ACCIÓN POSTERIOR	1	Adoptar las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones	NO IMPLEMENTADA
006-2023-3-0003-RDS	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	La Gerencia General debe disponer que la Directora de la Oficina de Administración en coordinación con el Director de la Unidad de Abastecimiento y la coordinadora de Control Patrimonial , bajo responsabilidad planifiquen y supervisen la ejecución en forma oportuna del proceso de inventarios de los bienes de activo fijo y no depreciables al cierre del período económico ; teniendo en cuenta que por la naturaleza de las actividades de SENAMHI, existen bienes que se encuentran dispersos a nivel nacional como es el caso de las estaciones, a fin de contar con inventarios de activo fijo suficientes y consistentes que sustenten las cuentas contables.	NO IMPLEMENTADA
		2	La Gerencia General debe disponer a la Directora de la Oficina de Administración supervise que el Director de la Unidad de Abastecimiento en coordinación con la coordinadora de Control Patrimonial , bajo responsabilidad realicen las acciones y gestiones oportunas para cumplir con las exigencias de la compañía de seguros a fin de acelerar la tramitación de resarcimiento económico.	NO IMPLEMENTADA



N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2024-2-0311-AOP	ACCIÓN POSTERIOR	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan, debiendo comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto a los hechos con indicio de irregularidad identificados en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	NO IMPLEMENTADA
018-2024-2-0311	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Al Titular de la entidad, disponer a la Directora de la Oficina de Administración, en coordinación con el Director de la Unidad de Abastecimiento y la Coordinadora de Control Patrimonial, planifiquen, programen y supervisen la ejecución del inventario físico valorizado de los bienes de Activo Fijo, en forma previa al cierre de los estados financieros, y en base a los resultados del inventario conciliar con los saldos contables a fin de realizar los ajustes y/o regularizaciones que correspondan.	EN PROCESO
		2	Al Titular de la entidad, disponer a la Directora de la Oficina de Administración supervise que el Especialista en Ejecución de Inversiones culmine con las acciones que permitan obtener la liquidación técnica y financiera de la obra en la "Centro de Pronóstico Hidrometeorológico e Innovación de la Dirección Zonal SENAMHI – Junín", para cumplir con el cálculo y aplicación de la depreciación, a efectos de reflejar un valor del activo que incluya el deterioro por el uso que se viene dando al Centro de Pronóstico.	EN PROCESO
		1	Que el Titular disponga al Director la oficina de Administración, en coordinación con el Director de la Unidad de Abastecimiento y Coordinadora de Control Patrimonial, con el debido sustento técnico y legal, elabore un plan y programa que abarque la toma de inventarios físicos a nivel nacional de todas las direcciones zonales y comprenda principalmente los Equipos e Instrumentos de Medición, y en base a los resultados del inventario conciliar con los saldos contables a fin de realizar los ajustes contables que correspondan.	EN PROCESO
010-2025-3-0621-RDS	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERA	2	Al Titular de la entidad, disponer al Director de la Oficina de Administración supervise que el Especialista en Ejecución de Inversiones culmine con las acciones que permitan obtener la liquidación técnica y financiera de la obra en la "Centro de Pronóstico Hidrometeorológico e Innovación de la Dirección Zonal SENAMHI – Junín".	EN PROCESO
		3	Al Titular de la entidad, disponer al Director de la Oficina de Administración supervise que el Director de la Unidad de Contabilidad requiera la información a la Unidad de Abastecimiento y puedan realizar conciliaciones de los contratos y compromisos aprobados por la Entidad a efectos de realizar el registro para su presentación en el Estado de Situación Financiero, dado que es esencial llevar el control en las cuentas de orden.	EN PROCESO
012-2025-3-0621	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PRESUPUESTAL	1	Al Titular de la entidad, disponer al Director de la Oficina de Administración supervise que el Especialista en Ejecución de Inversiones a fin que se realicen visitas inopinadas a la ejecución de la Obra, por otro lado, se realicen las acciones necesarias para la culminación de la obra, recepción de la misma y la liquidación técnica y financiera de la obra para su reconocimiento contable y aplicación de la depreciación. A la par realizar las gestiones para hacer efectivo las cartas fianzas de los adelantos otorgados.	EN PROCESO

