

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI	Periodo de Seguimiento	Del: 01/01/2015	Al: 30/06/2015
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional - OCI INDECI			

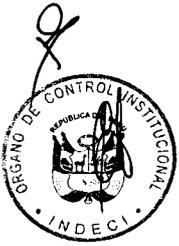
n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
004-2008-2-3376 Examen Especial a los Proceso de Liquidación y Transferencia de Obras ejecutadas por Convenio o por Contrata 1992 - 1998	1	Al Jefe del Indeci: Que la Oficina de Asesoría Jurídica, adopte las acciones legales que fueran necesarias para el recupero del 25% del Fondo de Garantía devuelto indebidamente a contratistas y establecer el inicio del procedimiento administrativo sancionador en torno a la determinación de responsabilidades detectadas por la Comisión de Liquidación de Obras, a través de los Informes Técnicos; debiendo para ello, solicitar a la Dirección Nacional de Prevención, los documentos o expedientes que contengan situaciones irregulares por la devolución íntegra de los Fondos de Garantía, identificando a los contratistas que ejecutaron las obras, a los responsables que devolvieron dichos fondos, montos y obras correspondientes.	Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
005-2008-2-3376 Examen Especial al Uso de Recursos destinados al Programa 024:Prevención y Atención de Desastres, Sub Programa 066: Defensa Civil, Periodo 2007	3	Al Sub Jefe del Indeci, disponga: A la Dirección Nacional de Proyectos Especiales, que prosiga con las visitas de inspección a las entidades ejecutoras, para que informen sobre el estado actual del uso de los recursos asignados en las actividades y proyectos aprobados para brindar respuesta oportuna al sismo ocurrido el 15.Ago.2007 y los fenómenos meteorológicos 2007 y proponga acciones inmediatas para su culminación, así como procure, de ser el caso, las acciones necesarias para conseguir la devolución de los recursos no utilizados, por dichas entidades ejecutoras.	En Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
008-2008-2-3376 Examen Especial a las Donaciones Nacionales e Internacionales destinadas a la Atención de la Población afectada por Desastres Naturales - Periodo 2007 al 31.Mar.2008	11	Recomendación de la Debilidad n.º 2 (En Proceso) Que la Dirección Nacional de Logística, requiera a la Dirección Regional de Defensa Civil de Ica, que cumpla con remitir el informe sobre las acciones de supervisión y control del uso y destino final de las donaciones que se canalizaron a través de ella, a la vez le requiera que cumpla con exigir a los Comités de Defensa Civil de su jurisdicción, que le hagan llegar los documentos que acrediten la recepción de los bienes donados por parte de los beneficiarios-dañificados, a efecto que cuente con el respaldo del caso y salvaguarde que las donaciones nacionales y del exterior hayan llegado a su destino final.	En Proceso



n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
010-2008-2-3376 Examen especial a las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios. Período 2007	6	<p>Al Sub Jefe del Indeci, a fin que instruya:</p> <p>Al Director Nacional de Prevención en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica del Indeci y el director nacional de Logística, agoten todas las acciones administrativas necesarias para que en el marco del Contrato n.º 036-2007-INDECI/12.0, Cláusula Octava: Responsabilidad por vicios ocultos, se requiera al consultor la reformulación de los informes periciales presentados con deficiencias y que no contribuyeron a la solución de la problemática planteada.</p>	En Proceso



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

Nombre de la Entidad	Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI	Periodo de Seguimiento	Del: 01/01/2015	Al: 30/06/2015
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional - OCI INDECI			

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
002-2009-2-3376 Examen Especial a la Verificación de los Recursos destinados al Programa 024: Prevención y Atención de Desastres, Periodo 2008	3	Recomendación de la Debilidad n.º 5 (En Proceso) Al Jefe del Indeci, Que a través del Sub Jefe del Indeci, disponga que: El Director Nacional de Proyectos Especiales conjuntamente con el Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, efectúen las reuniones de coordinación que sean necesarias, a los efectos de que se formule el proyecto de Directiva, para su aprobación respectiva por el Jefe del INDECI; la misma que debe contemplar dentro del manejo responsable de los recursos públicos y en el marco de la cooperación interinstitucional y las competencias de los Sectores y Gobiernos Regionales, la adecuada coordinación para la ejecución de las acciones de culminación de las actividades y proyectos de inversión pública.	En Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
004-2009-2-3376 Examen Especial Dirección Regional Indeci Tumbes y a la ex DRDC de Piura. Periodo 2007 y 2008	8	Observación n.º 7 Al Jefe del Indeci disponga al Sub Jefe que instruya: Al Director Regional Indeci Norte - Sede Piura Cumplan con implementar las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno, que a la fecha de emisión del presente informe, se reportan como pendientes.	En Proceso
	8	Recomendación de la Debilidad n.º 8 (En proceso) Al Jefe del Indeci, Que a través del Sub Jefe del Indeci, disponga que: El director regional del Indeci Norte, al más breve plazo, con apoyo de la Oficina de Asesoría Jurídica, requiera a los responsables de los almacenes adelantados el esclarecimiento de los bienes faltantes establecidos en el inventario físico de bienes, así como la remisión de las NEAS y PECOSAS suscritas.	En proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
012-2009-2-3376 Examen Especial al Almacén General del INDECI, Periodo 2008	7	Observación n.º 6 Al Jefe del Indeci a fin que disponga al Sub Jefe del Indeci, a fin que instruya: Al director nacional de Logística, implementen las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno y su ampliación, que a la fecha de emisión del presente informe, se encuentran pendientes. Recomendación de la Debilidad n.º 11 (en proceso) Al Jefe del Indeci, para que a través del Sub Jefe del Indeci, disponga que: El director nacional de Logística en coordinación con el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica evalúe la situación legal de los bienes internados en los almacenes a cargo del Almacén General del Indeci (Sede Central) a efectos de darle prioridad a la devolución de los artículos que no cumplieron con las especificaciones técnicas solicitadas y ejercer la debida cautela del marco legal vigente.	Proceso



7FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN
ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI	Periodo de Seguimiento	Del: 01/01/2015	Al: 30/06/2015
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional - OCI INDECI			

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
001-2012-2-3376 Examen Especial a la custodia de legajos y expedientes de procesos administrativos disciplinarios, periodo 2009 - 2011	2	Al Jefe del Indeci: Disponga que en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto meritúe la necesidad de implementar lineamientos que regule el procedimiento de reconstrucción de expedientes administrativos que hayan sido sujetos de extravío, deterioro, siniestro o robo, con la finalidad de garantizar que los administrados puedan ejercer efectivamente sus derechos.	En Proceso
	4	Recomendación de la Debilidad n.º 2 (En Proceso) Que el Jefe del Indeci disponga que el Sub Jefe del INDECI: Instruya al director de la Secretaría General que disponga que se implanten mecanismos de control para el registro de ingresos y salidas de documentos en el archivo ubicado en Cieneguilla y que se mantenga actualizado para conocer la fecha de ingreso en esta dependencia. Asimismo, se coordine con la Dirección Nacional de Logística y la Oficina de Asesoría Jurídica para que en el más breve plazo, se regularice la foliación, ordenamiento y transferencia de la documentación que permanece depositada en el archivo y se efectúe la transferencia al archivo para su custodia.	En Proceso
		Recomendación de la Debilidad n.º 5 (en proceso) Que el Jefe del Indeci disponga al Sub Jefe que: El director de la Secretaría General disponga se proceda a la rectificación de las deficiencias identificadas en la foliación de los documentos que conforman el expediente reconstruido del proceso administrativo disciplinario del Sr. Percy Alvarado Vadillo, a fin de garantizar la integridad del mismo.	En proceso
		Recomendación de la Debilidad n.º 6 (en proceso) Que el Jefe del Indeci disponga que el Sub Jefe del Indeci: Instruya al director nacional de Logística disponga se evalúe la posibilidad de dar atención al requerimiento de ventiladores al más breve plazo. Respecto de la luminaria que se encuentra oculta por la estantería, se recomienda que se disponga a la Oficina de Administración la reubicación de la luminaria cuya alcance de iluminación se encuentra parcialmente obstruido.	En proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
002-2012-2-3376 Examen Especial a las Adquisiciones de bienes de ayuda humanitaria para el abastecimiento de almacenes, Periodo 2009 - 2011	4	Al Jefe del Indeci: Disponer al Sub Jefe del INDECI, se evalúe la conveniencia de incluir en las bases de los procesos de selección de los bienes de ayuda humanitaria que correspondan, las Normas Técnicas Peruanas a aplicar por el Organismo Certificador acreditado ante INDECOPI, para la determinación de la muestra y la conformidad de calidad, a fin de evitar interpretaciones distintas y la dilación en la entrega del Certificado de Conformidad de Calidad; o en su defecto se señalen con precisión las normas a emplear.	Pendiente
	5	Recomendación de la Debilidad n.º 2 (Superada) El Jefe del Indeci: Disponga al Sub Jefe del Indeci instruya a la Dirección Nacional de Operaciones para que verifique las conformidades que emita, a fin de evitar posibles reclamos o reprocesos en el trámite de pagos a proveedores; asimismo, a la Oficina de Administración para que inste al Área de Control Previo a la verificación minuciosa de la documentación que sustenta los pagos, a fin de garantizar que éstos se realicen de acuerdo al servicio prestado o bien entregado.	Implementada



n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
003-2012-2-3376 Examen Especial a la administración, supervisión y control de los bienes de ayuda humanitaria que INDECI proporciona a los Gobiernos Regionales, periodo del 01 de enero del 2009 al 31 diciembre de 2011	2	Al Jefe del Indeci: Que a través del Sub Jefe del Indeci se disponga a las áreas competentes se efectúe una revisión minuciosa y periódica de la formulación de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes de ayuda humanitaria a adquirir, realizándose con la anticipación debida los estudios de posibilidades que ofrece el mercado a fin de efectuar los cambios o modificaciones que correspondan oportunamente, cautelando el cumplimiento estricto de las normas y disposiciones vigentes, en concordancia con los principios que debe regir todo proceso de contratación pública.	Implementada
	3	Al Jefe del Indeci: Disponer al Sub Jefe del Indeci que disponga a la Oficina de Administración se realice la evaluación técnica correspondiente a los dos montacargas: Daewoo D4OS y Mitsubishi FD-D25 a fin de establecer el uso y destino de los mismos. En caso se tome la decisión de darles de baja, disponer el recupero del monto invertido en la reparación contratada en diciembre de 2010.	En Proceso
	6	Al Jefe del INDECI: Disponer al Sub Jefe del Indeci que se establezcan lineamientos administrativos internos para normar la planificación previa que permita priorizar, agilizar y mejorar la eficiencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones, formulando el Plan Logístico y los proyectos de PIA, PAC con la antelación debida de acuerdo a lo establecido en la Directiva del OSCE respecto al Plan Anual de Contrataciones - PAC.	En Proceso
	7	Recomendación de la Debilidad n.º 1 (En Proceso) Que el Jefe del INDECI disponga que el Sub Jefe del Indeci: Instruya al director nacional de Logística para que en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto establezca un plazo perentorio para actualizar los manuales de procedimientos en relación a las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos del Almacén Nacional General concordantes con la nueva normativa aplicable al Indeci especialmente la Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre - SINAGERD.	En Proceso
	7	Recomendación de la Debilidad n.º 3 (En Proceso) Que el Jefe del Indeci disponga que el Sub Jefe del Indeci: Inste al director nacional de Logística para que realice las acciones que corresponda a fin de su disposición final de los purificadores de agua así como el automóvil Volkswagen que se encuentran ubicados en el almacén de la DRI Norte Piura previa calificación y justificación documentada del uso y destino de los mismos.	En Proceso
7	Recomendación de la Debilidad n.º 4 (Pendiente) Que el Jefe del INDECI disponga que el Sub Jefe del Indeci: Que la Dirección Nacional de Logística prepare un proyecto de normativa interna en la que se establezcan reglas o protocolos de almacenamiento de bienes de ayuda humanitaria, para las actividades de: clasificación, ordenamiento, organización y desplazamiento.	En Proceso	



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

Nombre de la Entidad	Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI	Periodo de Seguimiento	Del: 01/01/2015	Al: 30/06/2015
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional - OCI INDECI			

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
001-2013-2-3376 Examen Especial a las donaciones nacionales e internacionales destinadas a la atención de la población afectada por desastres naturales. Periodo 01 de enero 2011 al 31 diciembre 2012.	3	Al Jefe del Indeci: Disponga a la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa: Disponga se evalúe la pertinencia de formular una propuesta normativa, para ser puesta a consideración de la PCM, donde se establezca la obligatoriedad de efectuar rendiciones de cuenta en todos los niveles de gobierno, respecto a la recepción, transferencia y distribución de ayuda humanitaria donada, considerando criterios uniformes y diseñando los documentos a emitirse para la citada rendición, así como se designe a la entidad responsable de su consolidación y publicación.	En Proceso
	4	Recomendación de la Debilidad n.º 2 (En Proceso) Que el Jefe de la Oficina General de Administración, coordine con la Oficina de Logística y de ser el caso con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para que elaboren una norma interna que regule los procesos para la aceptación y entrega de donaciones tanto nacionales como del exterior, en el marco del SINAGERD y ROF vigente.	En Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
003-2013-2-3376 Examen Especial a la ex Dirección Regional INDECI Arequipa Periodo 2012	1	A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa: A la Oficina General de Administración Expida la resolución de baja de los bienes de ayuda humanitaria sustraídos del Almacén Nacional de Arequipa en el año 2012, conforme a la normatividad vigente.	Implementada
	2	A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa: A la Oficina General de Administración Disponga a la Oficina de Logística, que previa coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica, le provea a ésta de información documentada relacionada a los bienes sustraídos en el año 2012 del Almacén Nacional de Arequipa, con la finalidad de brindar el apoyo adecuado a la gestión de la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, encargada de la defensa jurídica del Indeci, en el proceso judicial que se lleva a cabo en la ciudad de Arequipa (Carpeta Fiscal 16-93-2012).	Implementada
	3	A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa: A la Oficina General de Administración Disponga al personal que corresponda, emita con la celeridad y calidad debida, los documentos que sustenten la emisión de las resoluciones que aprueben la baja de bienes patrimoniales y de ayuda humanitaria (existencias), conforme a la normatividad vigente.	Implementada
	4	A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa: A la Oficina General de Administración Que en coordinación con la Dirección Desconcentrada Arequipa y otras dependencias a cargo de los bienes excluidos del patrimonio del Indeci, evalúen la necesidad de su permanencia en la institución en función al uso requerido, caso contrario, determinen su destino de acuerdo a la normativa de bienes estatales vigente.	En Proceso



n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
004-2013-2-3376 Examen Especial a los sistemas de información y comunicaciones, Periodo 2012	1	A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa: Disponer a la Oficina General de Tecnología de la Información y Comunicaciones Formular los documentos de planificación en materia de sistemas de información: Plan Estratégico de Tecnología de Información – PETI, Plan Operativo Informático – POI y Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, de acuerdo a las disposiciones vigentes y elevarlos a las instancias competentes para su revisión, aprobación y difusión. En la formulación del PETI y POI, priorizar los lineamientos de desarrollo de sistemas de información que contribuyan al eficaz cumplimiento de los procesos de la gestión del riesgo de desastres, potenciando una adecuada plataforma tecnológica.	En Proceso
	3	Al Jefe del Indeci: A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa: Disponer a la Oficina General de Tecnología de la Información y Comunicaciones Dar cumplimiento a las disposiciones de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI respecto a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, de acuerdo a las fases de ejecución consideradas. Complementar el Plan de Contingencia con las actividades a ejecutar ante la ocurrencia de un evento adverso específico y considerar la disposición de un servidor de contingencia; asimismo, probar adecuadamente su eficacia y difundirlo al personal de la institución.	En Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
005-2013-2-3376 Examen Especial a la Dirección Regional INDECI Norte (DRI-N), Periodo enero a diciembre 2012	1	Al Jefe del Indeci: A fin que disponga que: La Dirección de Respuesta formule los lineamientos técnicos previstos en el ámbito de su competencia, a fin que las direcciones desconcentradas del Indeci cuenten con protocolos, procedimientos u otros instrumentos que orienten su accionar en el asesoramiento y asistencia técnica que brindan a los gobiernos regionales y locales.	En Proceso



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

Nombre de la Entidad	Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI	Periodo de Seguimiento	Del: 01/01/2015	Al: 30/06/2015
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional - OCI INDECI			

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
001-2014-3-0066 "Informe Largo de Auditoría Financiera, Ejercicio 2013" (*)	1	A la Jefatura del Indeci: Disponer se realice la Implementación del Sistema de Control Interno, el cual se viene postergando en varios años consecutivos, a través del Comité de Control Interno, Comité Técnico y los Órganos de la nueva estructura orgánica del Instituto Nacional de Defensa Civil – Indeci.	En Proceso
	2	A la Jefatura del Indeci: Disponer las acciones necesarias para el recupero de las garantías por alquileres a través de la Oficina Legal, dado el tiempo transcurrido.	En Proceso
	3	A la Jefatura del Indeci: Disponer que la Oficina de Control Patrimonial realice las gestiones que sean necesarias para la incorporación a los activos del Indeci, de los inmuebles cedidos en uso	En Proceso
	4	A la Jefatura del Indeci: Merituar la situación actual de la infraestructura del Indeci, viendo la posibilidad de buscar otro local, donde puedan descentralizar algunas oficinas y mejorar los ambientes donde se desarrollan las actividades.	En Proceso

(*) Emitido por la Sociedad de Auditoría Vigo & Asociados en 2014

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
0031-2014-3-0066 Examen Especial a la Información Presupuestaria, Ejercicio 2013 (*)	1	Al Jefe de Indeci: Coordine con las diferentes áreas orgánicas de la Entidad, para que todos los objetivos y metas programadas en un ejercicio económico se vean materializados en el presupuesto a fin de que se realicen lo más ajustada a la realidad y en función a la capacidad de ejecución.	En Proceso

(*) Emitido por la Sociedad de Auditoría Vigo & Asociados en 2014

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
0001-2014-2-3376 Examen Especial al Indeci "Proceso de aprovisionamiento para brindar apoyo alimentario establecido en la Ley de Presupuesto 2013, Periodo 2013	2	A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración efectúe las acciones pertinentes para el recupero de S/9 362,85 por la vía administrativa, caso contrario se requiera el inicio de las acciones legales que correspondan, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Pendiente
	3	A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Logística imparta lineamientos al responsable del almacén, para que en los procesos de inventario se tomen las previsiones necesarias respecto a los bienes cuya programación de ingreso coincida con dicho proceso, a fin de respetar las condiciones contractuales y la normativa respectiva.	Implementada

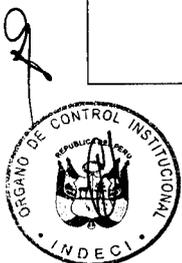


n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
	4	<p>A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga:</p> <p>Que la Oficina General de Administración mediante la Oficina de Logística, establezca mecanismos de supervisión y control respecto a la etapa de ejecución contractual, a fin que cualquier modificación por ampliación de plazo u otro sea autorizado por la autoridad competente y formalizado a través del documento pertinente; asimismo, para la verificación oportuna del cumplimiento de las condiciones contractuales hasta la liquidación de los respectivos contratos, aplicando la normativa de contratación pública que corresponda.</p>	En Proceso
	5	<p>A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga:</p> <p>Que la Dirección de Respuesta, en su condición de área usuaria responsable de definir entre otros la cantidad de bienes que se requiere, cuando efectúe el requerimiento de adquisición de alimentos acompañe el debido sustento que evidencie su necesidad en función a los objetivos y metas institucionales, coordinando con la Oficina General de Administración y la Oficina de Logística, respecto a la capacidad de almacenamiento que se disponga para su custodia y conservación en condiciones apropiadas; dicho requerimiento deberá formar parte del expediente de contratación teniendo en cuenta que este se inicia con el requerimiento del área usuaria.</p>	En Proceso
	6	<p>A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga:</p> <p>Que las unidades orgánicas que participan en los procesos de contratación de bienes de ayuda humanitaria den estricto cumplimiento a la normativa de contratación pública, a efectos de cautelar que las adquisiciones efectuadas se destinen a atender oportunamente a la población damnificada y afectada ante la ocurrencia de emergencias y/o desastres.</p>	En Proceso
	7	<p>A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga:</p> <p>Que la Oficina General de Administración y las Direcciones Desconcentradas efectúen una evaluación integral respecto de las condiciones actuales de los almacenes nacionales que administran, con la finalidad de establecer las necesidades para la adecuación de ambientes apropiados para la custodia y conservación de alimentos, de acuerdo a las normativas o especificaciones técnicas pertinentes. Asimismo, la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Logística, en función a las evaluaciones presentadas y al análisis beneficio costo proponga a la Alta Dirección las acciones que correspondan.</p>	En Proceso
	9	<p>A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga:</p> <p>Que las unidades orgánicas que participan en el proceso de pago a proveedores de bienes de ayuda humanitaria den estricto cumplimiento a la normativa nacional de tesorería, a fin de garantizar el adecuado manejo presupuestal.</p>	En Proceso
	10	<p>A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga:</p> <p>Que la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación en coordinación con las unidades orgánicas que corresponda, evalúen la pertinencia de modificar la Directiva n.º 010-2013-INDECI/6.0 "Directiva que regula la adquisición y distribución de alimentos como componente de los bienes de ayuda humanitaria", así como su aprobación por el ente rector del Sinagerd, a fin de contar con un marco normativo de alcance nacional y de cumplimiento obligatorio por los tres niveles de gobierno, respecto a la custodia, conservación, distribución y supervisión de bienes de ayuda humanitaria.</p>	En Proceso



n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
	11	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración en coordinación con Dirección de Respuesta y la Oficina General de Planificación y Presupuesto, evalúen la pertinencia de emitir una directiva interna que regule los procesos internos de adquisición, distribución y almacenamiento de los alimentos, estableciéndose competencias de las unidades orgánicas involucradas, documentos a emitir y plazos.	En Proceso
	12	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración y la Oficina de Logística den estricto cumplimiento a las pronunciamientos, resoluciones u otras disposiciones que emita el Organismo Superior de Contrataciones - OSCE, así como a la normativa de contrataciones del Estado, relacionada al deslinde de responsabilidades, de cuyos resultados deberá informar al Órgano de Control Institucional.	En Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
0002-2014-2-3376 Examen Especial al Indeci "A los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios" Periodo 2013	2	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración emita los lineamientos necesarios y ejerza una supervisión efectiva a la Oficina de Logística, respecto a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, definiendo funciones y plazos en sus integrantes, a efectos de iniciar en la oportunidad debida, las acciones previas de los procesos de selección programados, con la finalidad de contar con los bienes y/o servicios solicitados, en las fechas programadas y con la calidad requerida.	En Proceso
	3	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Logística, en los actos previos a los procesos de selección, elabore cronogramas de trabajo a fin que las unidades orgánicas involucradas, como área usuaria, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Secretaría General, etc., conozcan los plazos con los que cuentan para realizar las gestiones respectivas, y no afecten el desarrollo del proceso de contratación de los bienes y/o servicios.	En Proceso
	4	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Logística imparta lineamientos a los encargados de realizar los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, a fin que den cumplimiento a la normativa de contrataciones vigente.	En Proceso
	5	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Logística coordine con las unidades orgánicas correspondientes, para que designen a los servidores que integrarán los comités especiales, con la finalidad de capacitarlos oportunamente respecto a las actividades que deben realizar y la responsabilidades que asumen, de acuerdo a lo previsto en la normativa de contrataciones vigente. Asimismo, en la propuesta de designación de los miembros del Comité Especial, se tenga en cuenta lo establecido en el artículo 5º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como se brinde las facilidades y el apoyo necesario para el desarrollo de su labor.	Proceso



n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
	7	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Logística, realicen acciones efectivas y concretas, para solucionar la falta de espacios físicos suficientes, en forma previa a la adquisición de bienes de ayuda humanitaria, a fin de internarlos en forma adecuada en las fechas programadas para su ingreso. Asimismo, coordine con el área usuaria para evaluar las condiciones de almacenamiento de los bienes que requiera adquirir.	En Proceso
	8	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: A la Dirección de Respuesta, convoque a los miembros del Comité Técnico que formularon el Plan Logístico, a fin que, cuando se estime necesario la modificación de dicho documento, realicen la evaluación correspondiente con base en los criterios técnicos que se tuvieron en cuenta para su formulación, proponiendo la aprobación por la Jefatura, para su incorporación en el Plan Anual de Contrataciones, previo al inicio de los procesos de selección.	Implementada
	9	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: A la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Servicios Generales realice una supervisión efectiva del cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores a cargo de los servicios contratados, comunicando oportunamente las deficiencias o incumplimientos advertidos, a fin de que se adopten las medidas correctivas oportunas o en su caso, se apliquen las penalidades que correspondan.	Implementada
	10	A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Logística, efectúe una supervisión y control efectivos del ingreso y salida de los bienes de ayuda humanitaria, que permitan contar con información real respecto a las fechas de internamiento de los mismos en el Almacén Nacional General Callao y Lurín, evitando la regularización documentaria. Asimismo, se capacite al personal del almacén a fin que mantengan actualizados los registros en el SIGA Módulo de Logística. Asimismo, se disponga las acciones que correspondan, a fin de regularizar el estado de las once (11) carpas adicionales entregadas por el proveedor Industrias Gabuteau S.A.	En Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
734-2014-CG-TRAB-EE Examen Especial al Indeci " Al Proceso de adquisición de Bienes, Periodo 2012 y 2013	2	Al señor Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Dirección de Respuesta requiera al contratista la certificación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes de ayuda humanitaria adquiridos por el Indeci, de conformidad con lo previsto en las bases y el contrato n.º 001-2013-INDECI.	Pendiente
	3	Al Señor Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Dirección de Respuesta, de conformidad con las funciones conferidas como área usuaria en los procesos de selección para la adquisición de bienes de ayuda humanitaria, verifique el cumplimiento de la cantidad, calidad y condiciones contractuales para el otorgamiento de la conformidad del bien o servicio, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable.	En Proceso



n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
	4	Al señor Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Oficina General de Administración en el otorgamiento de la conformidad de los servicios de transporte terrestre que se viene ejecutando y los derivados de futuros procesos de selección, verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases y el contrato respectivo, en observancia de las normas de contrataciones.	En Proceso
	5	Al señor Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Oficina General de Administración cautele que los contratos complementarios preserven las condiciones que dieron lugar a la adquisición o contratación previstas en las bases y contratos derivados de procesos de selección, en cumplimiento de las normas de contrataciones.	En Proceso
	6	Al Señor Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Oficina de Logística en coordinación con la Dirección de Respuesta en calidad de área usuaria, evalúen la pertinencia de exigir en las bases de procesos de selección, la certificación de un laboratorio autorizado por el Servicio Nacional de Acreditación del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI-SNA) para la acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes de ayuda humanitaria que adquiere el Indeci.	Implementada
	7	Al señor Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Dirección de Políticas Planes y Evaluación elabore y proponga con la prioridad del caso, la actualización y modificación del Manual de Organización y Funciones sobre la base del Reglamento de Organización y Funciones vigente del Indeci.	Pendiente
	8	Al señor Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Oficina General de Administración implemente mecanismos de control para cautelar que los contratos se suscriban en concordancia con la condición para el plazo de entrega prevista en las bases de procesos de contratación; así como, para que las órdenes de compra y/o servicios derivadas de las mismas se emitan y entreguen en su oportunidad.	En Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
	1	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Planificación y Presupuesto, en coordinación con las unidades orgánicas efectúe una revisión minuciosa de las tareas y actividades a programar en el Plan Operativo Institucional, verificando la correspondencia con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, la concordancia de las tareas con las unidades de medida, entre otros; asimismo, que se oriente y coordine oportunamente, para que la evaluación refleje la ejecución real de las tareas programadas.	En Proceso
0003-2014-2-3376	2	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Planificación y Presupuesto, evalúe la pertinencia	En Proceso



n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
Examen Especial al Indeci " Al Proceso de Preparación del Sistema de Gestión de Riesgo de Desastres" Periodo 2013		de elaborar, con base a la Directiva n.º 001-2014-CEPLAN Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN, una directiva interna que regule la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y reformulación del Plan Operativo Institucional.	
	3	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Dirección de Preparación, conjuntamente con las Oficinas Generales de Asesoría Jurídica y de Planificación y Presupuesto, evalúen la situación del uso de los equipos donados por el Gobierno de Japón, a fin de establecer la pertinencia de gestionar con el ente donante el uso de los equipos en actividades propias del Indeci, de acuerdo a sus funciones y atribuciones; o efectúen las acciones que correspondan para dar cumplimiento al acuerdo de donación.	En Proceso
	4	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, formulen el Manual de Procedimientos para el proceso de incorporación de bienes muebles donados al Indeci, en el cual se detalle las actividades a realizar, los plazos y los responsables en el marco de las competencias y atribuciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF.	En Proceso

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
0004-2014-2-3376 Examen Especial al Indeci a la "Gestión de la Dirección Desconcentrada de Lima" Periodo 2013	1	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración, proponga lineamientos a seguir respecto a los saldos depositados en exceso por los administrados en el procedimiento 16 Opinión de Delegado Ad Hoc, y otras devoluciones, en el marco de las normas de tesorería y presupuesto vigentes.	En Proceso
	2	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Planificación y Presupuesto, en el marco de la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA Indeci, evalúe la conveniencia de precisar el importe o porcentaje que corresponde abonar a los administrados por el procedimiento Opinión de Delegado Ad Hoc, indicando la normativa que corresponda.	En Proceso
	3	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: A través de la Secretaria General, como máxima autoridad administrativa, disponga: Que la Oficina General de Administración, efectúe acciones inmediatas para contar con información detallada de los recursos directamente recaudados que permita identificar, tanto los ingresos como las salidas de la cuenta y composición de los saldos, de manera que facilite la revisión de los mismos, merituando la pertinencia de implementar un sistema informático para su control.	En Proceso



n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
	4	<p>Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga:</p> <p>A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga:</p> <p>Que la Oficina General de Asesoría Jurídica dé celeridad a la formulación de los documentos necesarios para realizar los trámites tendientes a la aprobación de los "Lineamientos para la formulación y elaboración de los Planes de Educación Comunitaria en Gestión Reactiva", a fin que los gobiernos regionales formulen su Plan Regional de Capacitación de Riesgo de Desastres (Educación Comunitaria), bajo el actual marco normativo.</p>	Pendiente
	5	<p>Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga:</p> <p>A través de la Secretaría General, como máxima autoridad administrativa, disponga:</p> <p>Que la Oficina General de Planificación y Presupuesto, en coordinación con las direcciones desconcentradas, efectúe una revisión minuciosa de las tareas y actividades que sustentan la ejecución del Plan Operativo Institucional; a fin que la evaluación de este instrumento de gestión refleje la ejecución real de las tareas programadas.</p>	En Proceso

A



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

Nombre de la Entidad	Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI	Periodo de Seguimiento	Del: 01/01/2015	Al: 30/06/2015
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional - OCI INDECI			

n.º de Informe y Nombre de Informe	n.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de recomendación
0091-2015- CG//JUST EE "Examen Especial al Indeci "Al Proceso de Ejecución de Recursos de la Reserva de Contingencia transferidos por el Indeci a los gobiernos regionales y locales para labores de rehabilitación, periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013" (*)	2	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Dirección de Rehabilitación establezca mecanismos de vigilancia eficaces así como lineamientos internos para las labores de control y seguimiento a la ejecución de las metas físicas y financieras de las actividades y PIP de emergencia realizadas con recursos provenientes de la reserva de contingencia, a fin de dar atención oportuna a las emergencias declaradas u ocurridas en el ejercicio presupuestal correspondiente; así como la cautela de que dichos recursos sean destinados para los fines previstos.	En Proceso
	3	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Dirección de Rehabilitación previo al procedimiento de la solicitud de transferencia de recursos de la reserva de contingencia ante el MEF para la atención de PIP de emergencia declarados elegibles por esta instancia, establezca mecanismos de verificación y/o validación de la información contenida en dicha fichas técnicas, a fin de asegurar que la asignación de recursos sean destinados a intervenciones que tengan relación directa con el peligro inminente o el desastre acontecido, cautelando que su aplicación corresponda al ejercicio presupuestal que establezca la normativa vigente.	En Proceso
	4	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Dirección de Rehabilitación establezca mecanismos de coordinación con la Dirección de Respuesta, unidad orgánica a cargo de emitir opinión técnica para la declaratoria de estados de emergencia por peligro inminente o post desastre, a fin de obtener información de las alternativas de soluciones técnicas propuestas por dicha área para la atención de las emergencias y permita contrastarlas con la información consignada en las fichas técnicas de PIP y actividades de emergencia que serán financiadas con recursos de la reserva de contingencia, en aras de asegurar que la asignación de dichos recursos sean destinados a intervenciones que tengan relación directa con el peligro inminente o el desastre acontecido.	En Proceso
	5	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Dirección de Rehabilitación establezca mecanismos de control a los PIP de emergencia a fin de asegurar que los expedientes técnicos aprobados por las entidades ejecutoras se adecuen a las fichas técnicas declaradas elegibles por el MEF, en cautela del cumplimiento de la ejecución de las metas físicas y financieras del PIP elegible.	En Proceso
	6	Al Jefe del Indeci, para que en el ejercicio de sus atribuciones, disponga: Que la Dirección de Rehabilitación establezca criterios técnicos e instrumentos de validación selectiva de los gastos realizados por las entidades ejecutoras durante la realización de los PIP y actividades de emergencia, que permitan alertar situaciones no acordes con la normativa y convenio respectivo, en torno al destino de los recursos transferidos por el Indeci a fines no previstos, lo cual debe ser comunicado a las instancias respectivas para las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.	En Proceso

(*) Emitido por la CGR

