

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI			
Periodo de seguimiento:	Enero a Junio de 2023			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN Enero a Junio 2023
002-2023-3-0550-RDS "Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) Presupuestal 2021" Periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.	Auditoría Financiera	1	Al Jefe Institucional: Disponga a través de la Secretaria General, que la Oficina General de Planificación y Presupuesto con la Oficina General de Administración, implementen las actividades de conciliación entre el saldo presupuestal del Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos y de Gastos con el saldo de efectivo y Equivalente de Efectivo en forma mensual; de igual manera se determine y registre con exactitud el saldo de balance del ejercicio anterior, a fin de determinar y corregir de manera oportuna diferencias en la Información presupuestal.	En proceso
		2	Al Jefe Institucional Disponga a la Secretaria General conjuntamente con las Oficinas de Administración y Oficina General de Planificación y Presupuesto Regional de Administración, optimizar las estimaciones y programaciones del presupuesto de ingresos de la entidad; implementar procedimientos adecuados de conciliación de las incorporaciones de los recursos al marco legal del presupuesto, así como de la ejecución de los ingresos de la entidad; a fin de mostrar Marco Presupuestal y estado de Ejecución de Presupuesto el cierre del ejercicio fiscal.	En proceso
Informe N° 004-2023-3-0550-RDS "Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) Financiero 2021" Periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.	Auditoría Financiera	1	Al Jefe Institucional: Disponga a través de Secretaria General conjuntamente con la Oficina General de Administración la realización de la toma de inventarios de los almacenes a nivel nacional con oportunidad; debiendo realizar la conciliación de saldos con contabilidad al cierre de cada ejercicio. Además, que el informe de los inventarios deberá contener información del estado de conservación de la totalidad de los bienes a fin de tomar acciones necesarias conforme a sus directivas internas a fin de determinar la desvalorización de existencias y presentar razonablemente este rubro.	En proceso
		2	Al Jefe Institucional Disponga al Secretario General implemente la toma de inventarios de Propiedad, Planta y Equipo a nivel nacional con oportunidad, se culmine con la suscripción del acta de conciliación, debiéndose determinar e incorpore las diferencias de faltantes y sobrantes cuantificado en dicha acta; así como , se proceda a realizar las acciones administrativas para esclarecer las diferencias de inventario de darse el caso con la finalidad de presentar saldos razonables en el rubro de propiedad, planta y equipo del INDECI.	Implementada

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI			
Periodo de seguimiento:	Enero a Junio de 2023			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN Enero a Junio 2023
		3	Al Jefe Institucional Disponga al través de la Secretaria General y en forma coordinada con la Oficina General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como la Oficina General de administración, llevar a cabo el inventario de los activos intangibles de la entidad con fecha de corte al cierre de cada año; debiendo emitir además un informe técnico de vida útil de intangibles conforme a lo dispuesto en los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad, con el fin que a través de dicho informe contabilidad registre las reclasificaciones y amortizaciones que diera lugar.	En proceso
		4	Al Jefe Institucional Disponga al través de Secretaria General que las Direcciones y dependencias involucradas en la presente observación gestionen la elaboración del flujograma de actividades relacionadas a donaciones recibidas debiendo ser elaborada por el área técnica de Planificación con la finalidad que las donaciones que se recepcionen, deban ser autorizadas con oportunidad para su disposición y entrega a beneficiarios a fin de mitigar el riesgo de obsolescencia, vencimiento; debiendo ser comunicado a la oficina de contabilidad para registro contable correspondiente.	En proceso
		5	Al Jefe Institucional Disponga al través de Secretaria General en coordinación con la Oficina General de Administración realicen mayor control y supervisión a las dependencias a su cargo a fin que se detecten, corrijan los errores contables y evalúen el impacto de la no corrección en el resultado del ejercicio antes del cierre de cada año, a fin de revelar gastos reales en el Estado de Gestión.	En proceso