



**REPORTE DE ENTREGABLE**  
**PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN**

1305 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARPATA  
AREQUIPA - AREQUIPA - PAUCARPATA  
AÑO 2023

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
 CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES ACTUALIZADO Y APROBADO CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, SEGÚN CORRESPONDA, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TODOS LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.	ELABORAR O ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01/04/2023	31/08/2023	PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA DE ASesorÍA JURÍDICA Y LA ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI
	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES ACTUALIZADO Y APROBADO CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, SEGÚN CORRESPONDA, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TODOS LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.	APROBAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	TITULAR DE LA ENTIDAD ¿CONSEJO MUNICIPAL	01/09/2023	27/09/2023	ACTO RESOLUTIVO CON EL QUE SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	
 CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES ACTUALIZADO Y APROBADO CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, SEGÚN CORRESPONDA, QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TODOS LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.	DIFUNDIR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE FUE APROBADO.	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	02/10/2023	29/12/2023	MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRÓNICO O CANALES DE COMUNICACIÓN CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL CUAL SE REALICE LA DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO APROBADO.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	PLANIFICAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN NORMA PARA LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2023	15/06/2023	INFORME O DOCUMENTO EN DONDE LA ENTIDAD REALIZAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	
	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2023	29/12/2023	DOCUMENTO EN EL QUE SE SOLICITE AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA DE RECURSOS HUMANOS, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO A FIN DE DESARROLLAR LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO; Y SU CORRESPONDIENTE RESPUESTA.	
	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES CON LA FINALIDAD QUE LAS ENTIDAD IMPLEMENTE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	16/06/2023	29/12/2023	DOCUMENTOS GENERADOS POR CADA ETAPA IMPLEMENTADA. FICHAS QUE CONTIENEN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA LOS RESULTADOS DE LA MENCIONADA EVALUACIÓN.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
ORGANIZACIONAL CULTURA	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN ESTADO NO IMPLEMENTADA DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PERÍODO ANTERIOR	SECRETARIA TÉCNICA DE PAD O EL QUE HAGA SUS VECES.	01/04/2023	30/05/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE IDENTIFIQUE LOS INCUMPLIMIENTOS DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD.  POR CADA INCUMPLIMIENTO SE IDENTIFICARÁ EL CARGO Y A LA PERSONA RESPONSABLE.	
ORGANIZACIONAL CULTURA	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	DETERMINAR LA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE.	SECRETARIA TÉCNICA DE PAD O EL QUE HAGA SUS VECES	01/06/2023	30/06/2023	DOCUMENTO QUE DETERMINA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE.	
ORGANIZACIONAL CULTURA	LA ENTIDAD NO HA INICIADO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE NO CUMPLIERON CON SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.	COMUNICAR EL INICIO DEL PAD A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CORRESPONDEN.	SECRETARIA TÉCNICA DE PAD O EL QUE HAGA SUS VECES.	01/07/2023	29/12/2023	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE COMUNICA EL INICIO DEL PAD.	
ORGANIZACIONAL CULTURA	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR Y COMUNICAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2023	29/12/2023	SE COMUNICARÁ AL PERSONAL QUE INGRESE Y REINGRESE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR SU DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDAN.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL EN EL LLENADO DE LAS DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS; Y ASEGURAR LA CORRECTA REMISIÓN A LA CGR POR LOS MEDIOS QUE INDIQUE LA NORMATIVA VIGENTE.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO (MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO) EN EL CUAL REPORTA EL NIVEL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE CORRESPONDA.	
	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	COMPLETAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS.	FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS	02/01/2023	29/12/2023	CONSTANCIA DE REGISTRO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORIA, Y OTROS CARGOS DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL EN EL LLENADO DE LAS DECLARACIONES JURADAS Y ASEGURAR LA CORRECTA REMISIÓN A LA CGR POR LOS MEDIOS QUE INDIQUE LA NORMATIVA VIGENTE.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y/O OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO (MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO) EN EL CUAL REPORTA EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE CORRESPONDA.	





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJJI)	REGISTRAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	02/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO Y LA COMUNICACIÓN DEL MISMO, A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS.	SE COMUNICARÁ AL PERSONAL QUE INGRESE Y REINGRESE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR SU DJ PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDAN.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJJI)	PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS	02/01/2023	29/12/2023	CONSTANCIA DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA, Y OTROS CARGOS DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR LA EJECUCIÓN DE JORNADAS DE INDUCCIÓN AL PERSONAL EN LA OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTE.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2023	29/12/2023	INFORMES DE LAS CAPACITACIONES EFECTUADAS INDICANDO PARTICIPANTES, PUESTO QUE VA A DESEMPEÑAR Y CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	VERIFICAR QUE SE HA CUMPLIDO CON LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	02/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO (MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO) EN EL CUAL SE SOLICITA A LA OFICINA DE RRHH LOS INFORMES DE LAS CAPACITACIONES EFECTUADAS Y SU RESPECTIVA RESPUESTA.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN			COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECESNO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL. EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR UN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS, QUE INCLUYA ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN DE PERSONAL EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA, SEGÚN NORMATIVA.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2023	30/05/2023	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	
	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVALUAR Y DETERMINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS A TRAVÉS DE UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y RACION	01/04/2023	30/05/2023	INFORME, OFICIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ESTABLEZCA UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	17/04/2023	29/12/2023	MEMORANDO, INFORME, OFICIO, ACTA DE REUNIÓN, PROVEIDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	FRECUENCIA TRIMESTRALMENTE
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DISPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	17/04/2023	29/12/2023	INFORME SOLICITANDO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD EL ESTADO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS.	FRECUENCIA MENSUALMENTE




EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE TAREAS A FIN DE CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LA EMISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/03/2023	30/05/2023	DOCUMENTO EN EL QUE SE REQUIERE A LAS UNIDADES ORGÁNICAS LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	ES IMPORTANTE HABER NOTIFICADO A LOS RESPONSABLES DE CADA PARTE DEL INFORME E INDICARLES LA INFORMACIÓN REQUERIDA.
	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	PRESENTAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LAS NORMATIVAS VIGENTES	TITULAR DE LA ENTIDAD.	01/03/2023	30/05/2023	DOCUMENTO (CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN) MEDIANTE EL CUAL SE REMITE EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES A LA CGR O AL TITULAR DEL PLIEGO, SEGÚN CORRESPONDA.	PARA FIJAR LA FECHA DE TÉRMINO SE DEBE REVISAR LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE ACUERDO AL NIVEL DE GOBIERNO EN EL QUE SE ENCUENTRE LA ENTIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REVISAR Y APROBAR EL CONTENIDO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y TITULAR DE LA ENTIDAD	15/03/2023	30/05/2023	DOCUMENTO QUE SUSTENTA LAS COORDINACIONES CON DIFERENTES ÁREAS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD DURANTE LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y SU REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO.	PARA FIJAR LA FECHA DE TÉRMINO SE DEBE REVISAR LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE ACUERDO AL NIVEL DE GOBIERNO EN EL QUE SE ENCUENTRE LA ENTIDAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL GOBERNADOR REGIONAL O EL ALCALDE NO HA INFORMADO AL CONSEJO REGIONAL O CONSEJO MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	REVISAR Y APROBAR EL INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, OFICINA DE PRESUPUESTO	02/01/2023	30/04/2023	COMUNICACIÓN O REQUERIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	SE REALIZARÁN LAS COORDINACIONES CON LA OFICINA DE PRESUPUESTO PARA CONTAR OPORTUNAMENTE CON EL INFORME.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL GOBERNADOR REGIONAL O EL ALCALDE NO HA INFORMADO AL CONSEJO REGIONAL O CONSEJO MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	INFORMAR AL CONSEJO REGIONAL O CONSEJO MUNICIPAL LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	TITULAR DE LA ENTIDAD U ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/04/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA COMUNICACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DIRIGIDO AL CONSEJO DE REGIDORES O CONSEJO MUNICIPAL (EL DOCUMENTO PUEDE SER UN COMUNICADO INFORMANDO QUE SE HA CUMPLIDO CON PUBLICARLO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA.)	SE REMITIRÁ EL INFORME DE MANERA TRIMESTRAL.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	SUPERVISAR QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS EN ESTADO DE EJECUCIÓN EN EL APLICATIVO INFOBRAS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	02/01/2023	29/12/2023	INFORME QUE CONTENGA EL COMPARATIVO DEL LISTADO DE OBRAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN CON EL REPORTE DEL APLICATIVO DE INFOBRAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	REGISTRAR EN EL APLICATIVO DE INFOBRAS, TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS A CARGO DE LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE EJECUCIÓN.	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	02/01/2023	29/12/2023	REPORTE DEL APLICATIVO DE INFOBRAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	IDENTIFICAR TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS A CARGO DE LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE EJECUCIÓN.	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	02/01/2023	29/12/2023	INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA EL LISTADO DE OBRAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN.	SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN A FIN DE DETERMINAR LA OBLIGATORIEDAD EN EL REGISTRO.





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
 EJE CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	SUPERVISAR QUE SE VERIFIQUE QUE ANTES DE LA CONTRATACIÓN, EL O LOS PROVEEDORES GANADORES DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	01/02/2023 29/12/2023	MEMORANDO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL CONTENGA LA LISTA PROVEEDORES GANADORES DE LA BUENA PRO, Y QUE ÉSTOS NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	ESTA MEDIDA DEBE REALIZARSE EN CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	VERIFICAR ANTES DE LA CONTRATACIÓN, QUE EL PROVEEDOR GANADOR DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	01/02/2023 29/12/2023	MEMORANDO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE HAYA VERIFICADO QUE EL GANADOR DE LA BUENO PRO, NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	SERA REALIZADO CADA VEZ QUE SE REALICE LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	ELABORAR UN REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2023 29/12/2023	REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA	EL REGISTRO DEBE REALIZARSE OPORTUNAMENTE PARA EVITAR PERJUICIOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y UNA CONTRATACIÓN INDEBIDA DEL PERSONAL.

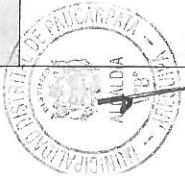
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
	<p>EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.</p>	<p>REVISAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA A: ANTECEDENTES POLICIALES, ANTECEDENTES JUDICIALES, ANTECEDENTES PENALES, REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, REGISTRO DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL, DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES Y DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR A SER CONTRATADO.</p>	<p>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>02/01/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>INFORME, CAPTURA DE PANTALLA DEL MÓDULO DE CONSULTA CIUDADANA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC - DE SERVIR.</p>	
CULTURA ORGANIZACIONAL	<p>EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.</p>	<p>SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DEL REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA.</p>	<p>ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.</p>	<p>02/01/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SEVALIDADLA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REPORTE CONSOLIDADO INDICADO EN EL MEDIO DE VERIFICACIÓN ANTERIOR.</p>	
CULTURA ORGANIZACIONAL	<p>EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.</p>	<p>ELABORAR UN DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.</p>	<p>ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL SCI.</p>	<p>01/03/2023</p>	<p>29/12/2023</p>	<p>INFORME, REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE EVIDENCIA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI</p>	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
			ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	DIFUNDIR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, EL DOCUMENTO ELABORADO A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/03/2023	29/12/2023	MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE DIFUNDA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	FRECUENCIA TRIMESTRAL
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE SE HAYA REALIZADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2023	29/12/2023	INFORME, MEMORANDO, CORREOS ELECTRÓNICOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACUERDO AL PLAN RELACIONADA A PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL, OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	01/04/2023	29/12/2023	INFORME, MEMORANDO, CORREOS ELECTRÓNICOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS RESPECTO A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR UN PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES.	OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL, OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	01/04/2023	29/12/2023	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL, APROBADO POR EL ÓRGANO COMPETENTE.	
		CAPACITAR AL PERSONAL DE LA ENTIDAD SOBRE EL USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS.	OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL, OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	02/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIA LA CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	COORDINAR CON LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS.	REALIZAR ANTE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL-PCM, EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL, OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	02/01/2023	30/05/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CON LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL ¿ PCM	COORDINAR CON LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN





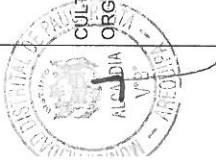
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS.	SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL U OTRO EQUIVALENTE	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI O QUIEN HAGA SUS VECES	01/03/2023	29/12/2023	DOCUMENTOS (INFORME, MEMORANDOS, CORREOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS) MEDIANTE LOS CUALES SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS.  FRECUENCIA MENSUAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR ANTE EL ENTE RECTOR LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (1)	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ¿OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	02/01/2023	20/05/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CON EL ENTE RECTOR.  COORDINAR CON LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ¿OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	01/03/2023	29/12/2023	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGA ACCIONES EN DONDE SE HAYA ACTUALIZADO LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE  FRECUENCIA MENSUAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR ¿ PTE, TENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE TODOS LOS RUBROS TEMÁTICOS SEGÚN CORRESPONDA A LA ENTIDAD.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/03/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE CONTENGA EL RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA IMAGEN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA.  FRECUENCIA MENSUAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR UN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS, QUE INCLUYA LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2023	30/05/2023	DOCUMENTO QUE APRUEBE EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.  COORDINAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, A FIN DE RECOPIRAR SUS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.	



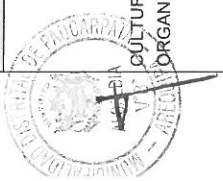
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	03/04/2023	29/12/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS.	
	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE, SE HAYA REALIZADO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2023	29/12/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIA LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN PDP	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	SOLICITAR ACCESO AL APLICATIVO INFORMÁTICO ¿BALANCE SEMESTRAL DE RECURSOS DE FISCALIZACIÓN¿, PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES Y REGIDORES MUNICIPALES.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/01/2023	30/05/2023	DOCUMENTO DE CONFIRMACIÓN DE ACCESO (CORREO ELECTRÓNICO) QUE ACREDITE EL ACCESO AL APLICATIVO INFORMÁTICO BASE	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	SUPERVISAR QUE SE PUBLIQUE EL REPORTE DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN EN LA PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DEL ESTADO PERUANO (GOB.PE) O EN EL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD.	TITULAR DE ENTIDAD O EL QUE HAGA SUS VECES	02/05/2023	29/12/2023	DOCUMENTO O IMAGEN QUE ACREDITE LA PUBLICACIÓN DEL REPORTE DE BASE, INDICANDO LA RUTA VIRTUAL DE UBICACIÓN DEL DOCUMENTO.  FRECUENCIA SEMESTRAL	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	REALIZAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO BASE.	CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES / REGISTRADOR DESIGNADO	02/05/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO BASE.	FRECUENCIA SEMESTRAL EL REGISTRO DE INFORMACIÓN SE REALIZARÁ EN LOS PERIODOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA NORMATIVA.
	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SOLICITAR ACCESO AL APLICATIVO INFORMÁTICO ¿SIREC¿, PARA INICIAR CON EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2023	27/05/2023	ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO A DJENLINEA@CONTRALORIA.GOB.PE POR EL DGA DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO SU ACCESO AL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS EN LÍNEA (SIDJ).	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR EL REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	02/05/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIREC.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE SE HAYA REALIZADO EL REGISTRO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/06/2023	29/12/2023	DOCUMENTO O IMAGEN QUE ACREDITE LA PUBLICACIÓN DEL REPORTE DE SIREC, INDICANDO LA RUTA VIRTUAL DE UBICACIÓN DEL DOCUMENTO.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL O EL QUE HAGA SUS VECES.	02/01/2023	15/06/2023	PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE CONTEMPLE, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD DIGITAL Y SERVICIOS DIGITALES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR QUE SE HAYA EJECUTADO EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	23/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	TITULAR DE LA ENTIDAD	16/06/2023	30/06/2023	DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	

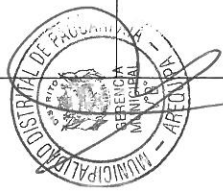





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.	VERIFICAR SI SE CUENTA CON UN POI Y PAC ELABORADO (O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES), POR ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA (UO), PERIODO ACTUAL	OFICINA DE PRESUPUESTO	01/05/2023	31/05/2023	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE APRUEBE EL POI Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES (PERIODO ACTUAL).	
	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.	ELABORAR UN LISTADO INSTITUCIONAL DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC, PERIODO ACTUAL	OFICINA DE PRESUPUESTO	01/06/2023	30/06/2023	INFORME QUE PRESENTE LA ELABORACIÓN DE UN LISTADO INSTITUCIONAL DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC (PERIODO ACTUAL).	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.	SUPERVISAR QUE SE CUENTE CON UN DOCUMENTO EN DONDE SE EVIDENCIE QUE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC, SE ENCUENTREN DENTRO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA), PERIODO ACTUAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/07/2023	31/08/2023	INFORME DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, EN DONDE SE INDIQUE QUE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC, HAN SIDO INCORPORADAS AL MOMENTO DE ELABORAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) (PERIODO ACTUAL).	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA FORMULADO EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES.	SUPERVISAR QUE LOS DOCUMENTOS DEL POI Y PAC, SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS, BAJO EL PRESUPUESTO FINALMENTE APROBADO VÍA RESOLUCIÓN POR EL TITULAR, COMO PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL SCI, EN COORDINACIÓN CON OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y	01/12/2023	29/12/2023	INFORME DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, EN DONDE SE INDIQUE LAS ADECUACIONES EN LOS DOCUMENTOS POI Y PAC, EN BASE AL PRESUPUESTO FINAL APROBADO PARA LA ENTIDAD.	
	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS.	COMUNICAR A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL A SER EJECUTADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE SUS PRODUCTOS, ASÍ COMO EL DESARROLLO ADECUADO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA.	OFICINA DE PRESUPUESTO	02/01/2023	30/05/2023	RESOLUCIÓN, MEMORANDO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, ENVIADO A LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA ENTIDAD, BAJO EL CUAL SE LES HAYA BRINDADO LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL A SER EJECUTADO. RESOLUCIÓN MEMORANDO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, EN EL CUAL SE INDIQUE EL PIA DE LA ENTIDAD.	



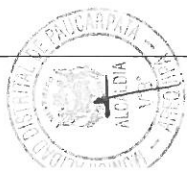
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
 GESTIÓN DE RIESGOS	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS.	REALIZAR EL MONITOREO RESPECTO A LA EJECUCIÓN ADECUADA DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR CADA ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA DE LA ENTIDAD, INDICANDO A SU VEZ EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES LOGRADAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA.	OFICINA DE PRESUPUESTO	30/01/2023	29/12/2023	INFORME PERIÓDICO QUE DESCRIBE EL PRESUPUESTO EJECUTADO POR CADA ÓRGANO DE ENTIDAD VS. EL AVANCE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES LOGRADAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTE.	FRECUENCIA TRIMESTRAL
	EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE CADA PRODUCTO, DENTRO DEL PERIODO EVALUADO NO HA PERMITIDO CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS.	REALIZAR UN ANÁLISIS ADECUADO AL CIERRE DEL AÑO FISCAL, EN EL CUAL SE DETERMINE SI EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EJECUTADO PERMITIÓ EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y BRINDA CADA ÓRGANO DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	29/12/2023	29/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE REALIZA UN ANÁLISIS PARA DETERMINAR SI EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EJECUTADO PERMITIÓ EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y BRINDA, ASÍ COMO EN EL CASO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
	<p>LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL ¿ SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL</p>	<p>INCLUIR EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE INCLUYA LA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL</p>	<p>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>01/03/2023</p>	<p>31/05/2023</p>	<p>DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES</p> <p>ACTA</p>	
	<p>LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL ¿ SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL</p>	<p>EJECUTAR UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS ÓRGANO O UO QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL</p>	<p>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>01/04/2023</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>INFORME INDICANDO LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PRECISANDO EL NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHA DE LA CAPACITACIÓN, LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA, ENTRE OTROS DOCUMENTOS, ASIMISMO, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS, DE SER EL CASO.</p> <p>SE DEBE CONSIDERAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIENTADORES ESTABLECIDOS POR LA CGR</p>	





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL ¿PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS¿, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	VALIDAR QUE AL MOMENTO DE PLANIFICAR NUEVOS CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS, SE TOMEN COMO REFERENCIA LOS RIESGOS LISTADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS DE OBRAS PÚBLICAS Y AQUELLA ACTUALIZACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y REGISTRADOS EN LOS CUADERNOS DE OBRAS, DE LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS CON ANTERIORIDAD.	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	01/04/2023	29/12/2023	DOCUMENTO DONDE SE HAGA REFERENCIA A LA UTILIZACIÓN DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO DE RIESGOS IDENTIFICADOS, DE LA SUSTRACCIÓN DE LOS CUADERNOS DE OBRAS EN UN NUEVO CONTRATO DE OBRA PÚBLICA.	
	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL ¿PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS¿, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ACTUALIZAR DE MANERA PERMANENTE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL CUADERNO DE OBRA, EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE UNA OBRA PÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	01/04/2023	29/12/2023	DOCUMENTOS PERIÓDICOS DONDE SE EVIDENCIE LA ACTUALIZACIÓN DE MANERA PERMANENTE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL CUADERNO DE OBRA, EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE UNA OBRA PÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	



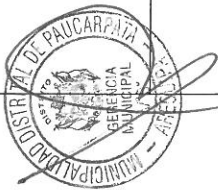
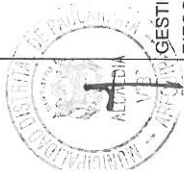
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO / FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR LOS INFORMES DE FORMA PERIÓDICA (DE ACUERDO AL CONTRATO) DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA (INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA)	02/01/2023 / 29/12/2023	INFORMES PERIÓDICOS (DE ACUERDO AL CONTRATO) QUE CONTIENE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN PARA DAR CONFORMIDAD DE LOS INFORMES FORMA PERIÓDICA (DE ACUERDO AL CONTRATO) SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (EN EL CUAL SE INCLUYA LA REVISIÓN DE LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA (FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD)	01/03/2023 / 29/12/2023	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE EL INFORME SOLICITANDO EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS INFORMES PERIÓDICOS (DE ACUERDO AL CONTRATO).	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y ENVIAR EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO	02/01/2023 / 29/12/2023	PLAN DE ACCIÓN QUE CONTIENE LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL.	EL ENVÍO SE REALIZA AL OCI Y A LAS UO RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	DESIGNAR AL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE (1).	TITULAR DE LA ENTIDAD	02/01/2023	29/12/2023	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.  PUBLICARLO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR LA REMISIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	TITULAR DE LA ENTIDAD	05/01/2023	29/12/2023	INFORME, REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE SE EVIDENCIE LA REMISIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN AL OCI Y A LAS UO RESPONSABLES, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MISMAS.  INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ANALIZA LA EFICACIA DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SOLICITAR DE MANERA MENSUAL A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL.	GERENCIA MUNICIPAL (FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO)	02/01/2023	29/12/2023	FRECUENCIA MENSUAL	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL, DE ACUERDO AL PLAN ACCIÓN ESTABLECIDO.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	02/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO (INFORME, OFICIO, HOJA INFORMATIVA, ENTRE OTROS) QUE CONTIENE LAS ACCIONES REALIZADAS POR CADA ÁREA INVOLUCRADA EN LA ENTIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EL DOCUMENTO IDENTIFICARÁ LAS ACCIONES REALIZADAS Y SU RESPECTIVA EVIDENCIA. ESTE ES REALIZADO POR CADA ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES
	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REVISAR, CONSOLIDAR Y REMITIR AL ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL	GERENCIA MUNICIPAL (FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO)	02/01/2023	29/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE REMITE LA DOCUMENTACIÓN CONSOLIDADA QUE EVIDENCIE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL.	FRECUENCIA MENSUAL

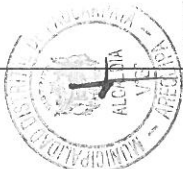


EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO / FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	SOLICITAR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDOS EN EL PRESENTE PERIODO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES DE PERÍODOS ANTERIORES QUE A LA FECHA AÚN NO HAN SIDO IMPLEMENTADAS.	GERENCIA MUNICIPAL (FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO)	01/12/2023 / 15/12/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE MUESTRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDOS EN EL PRESENTE PERIODO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES DE PERÍODOS ANTERIORES QUE A LA FECHA AÚN NO HAN SIDO IMPLEMENTADAS.	
	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	VERIFICAR LA INFORMACIÓN REMITIDA A FIN DE IDENTIFICAR EL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES EN EL PRÓXIMO PERÍODO.	TITULAR DE LA ENTIDAD	15/12/2023 / 29/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ENCUENTRE EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y SE ESTABLEZCA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES EN EL PRÓXIMO PERÍODO.	





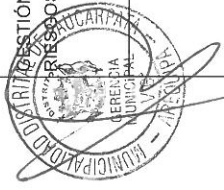
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	VERIFICAR LA INFORMACIÓN REMITIDA A FIN DE IDENTIFICAR EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS NO CONCLUIDAS, EN EL PRÓXIMO PERÍODO.	GERENCIA MUNICIPAL	02/01/2023	29/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE REMITE LA DOCUMENTACIÓN CONSOLIDADA QUE EVIDENCIE LA SUBSANACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO.	
	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA SUBSANACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS	02/01/2023	29/12/2023	DOCUMENTO (INFORME, OFICIO, HOJA INFORMATIVA, ENTRE OTROS) QUE CONTIENE LAS ACCIONES REALIZADAS POR CADA ÁREA INVOLUCRADA EN LA ENTIDAD PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	



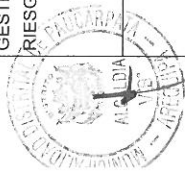
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	SOLICITAR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERIODO, INCLUYENDO LAS SITUACIONES ADVERSAS DE PERIODOS ANTERIORES.	GERENCIA MUNICIPAL	01/12/2023	15/12/2023	<p>REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE MUESTRE EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTANEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERIODO, INCLUYENDO LAS SITUACIONES ADVERSAS DE PERIODOS ANTERIORES.</p>	
	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	<p>VERIFICAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA QUE EVIDENCIE LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES EN EL PRÓXIMO PERIODO.</p>	GERENCIA MUNICIPAL	15/12/2023	29/12/2023	<p>INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ENCUENTRE EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y SE ESTABLEZCA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS EN EL PRÓXIMO PERIODO.</p>	



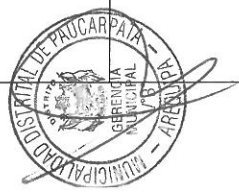
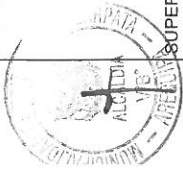
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ESTABLECER Y PROGRAMAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	02/01/2023	20/01/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTenga EL PROGRAMA Y RESPONSABLES PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	
	LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	21/01/2023	28/02/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	VERIFICAR QUE SE HA REALIZADO ADECUADAMENTE EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/03/2023	10/03/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTenga LA VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES REALIZADOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	
	LA ENTIDAD NO HA ASEGURA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.	ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS SEAN CULMINADAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN SU CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	24/01/2023	29/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTenga LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA ASEGURA LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN SE CULMINEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.	SUPERVISAR QUE LAS OBRAS SEAN CULMINADAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN SU CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	20/03/2023	29/12/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE EVIDENCIE QUE LAS OBRAS HAN SIDO CULMINADAS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN EL REPORTE DE ¿SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL¿	ÓRGANO(S) Y/O UNIDAD(ES) ORGÁNICA(S) A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE	01/08/2023	15/12/2023	INFORME, ACTA, O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE EVIDENCIE QUE SE HAN IMPLEMENTADO Y DOCUMENTADO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PLANTEADAS EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	VERIFICAR Y CONSOLIDAR EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN EL REPORTE DE ¿SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL¿.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	12/08/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA SUPERVISIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PLANTEADAS EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	REALIZAR EL ANÁLISIS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL PARA CONOCER SI SE HA IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO EL 90% DE ESTAS MEDIDAS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	30/07/2023	29/12/2023	INFORME QUE CONTIENE EL ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL (*)	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	CONSOLIDAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN PLANIFICADAS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2023	27/04/2023	MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSOLIDADAS, ADJUNTANDO EL REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	SOLICITAR MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/04/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN CON LOS SELLOS DE RECEPCIÓN (CARGO DE RECEPCIÓN) POR PARTE DE LOS/AS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD.	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SUSTENTE EL ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/06/2023	29/12/2023	REPORTE QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA Y DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	REMITIR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA CORRESPONDIENTE.	ÓRGANO(S) O UNIDAD (ES) ORGÁNICA (S) RESPONSABLE (S) DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	01/05/2023	29/12/2023	INFORME, MEMORANDOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUAS VECES, MEDIANTE EL CUAL REMITE AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL ASIGNADAS.	FRECUENCIA MENSUAL
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL NO HAN REPORTADO MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS, AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA, SUSTENTE EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/05/2023	29/12/2023	REPORTE QUE EVIDENCIE LA VERIFICACIÓN REALIZADA A LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	FRECUENCIA MENSUAL
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	VERIFICAR QUE EL ANÁLISIS REMITIDO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS, SUSTENTE QUE SE HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2023	29/12/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE VALIDA QUE EL ANÁLISIS REALIZADO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS HA PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	





EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS UN ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2023	29/12/2023	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE SOLICITA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	
	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	ELABORAR Y REMITIR EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	01/05/2023	29/12/2023	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE DESCRIBA EL ANÁLISIS QUE DETERMINA QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	
	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS UN ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2023	29/12/2023	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE SOLICITA A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANZEN UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	ELABORAR Y REMITIR EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	01/04/2023	29/12/2023	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE DESCRIBA EL ANÁLISIS QUE DETERMINA QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCEN UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	VERIFICAR QUE EL ANÁLISIS REMITIDO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS, SUSTENTE QUE HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/05/2023	29/12/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE VALIDA QUE EL ANÁLISIS REALIZADO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCEN UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARRATA  
  
 Abog. Marco Antonio Anco Huarachi  
 ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARRATA  
  
 Ing. Nilo Manuel Mariaca Carabajal  
 GERENTE MUNICIPAL

Firma del Titular de la Entidad  
 Cargo: ALCALDE  
 Nombre y Apellidos: MARCO ANTONIO ANCO HUARACHI  
 DNI: 40068755

VºBº del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI  
 Cargo: GERENTE MUNICIPAL  
 Nombre y Apellidos: NILO MANUEL MARIACA CARBAJAL  
 DNI: 29596235