

PLAN DE ACCIÓN ANUAL  
SECCION MEDIDAS DE  
REMEDIACIÓN  
AÑO 2023

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line with a loop at the top and a horizontal stroke at the bottom.

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

4412 - E.P.S. SEDACAJ S.A.  
 CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA  
 AÑO 2023

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 NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EJECUTAR CAPACITACIONES SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	12/04/2023	31/12/2023	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.	SE DEBE CONSIDERAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIENTADORES ESTABLECIDOS POR LA CGR
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	EJECUTAR CAPACITACIONES SOBRE CONTROL INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANO O UO QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	12/04/2023	15/06/2023	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.	SE CONSIDERARA LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIENTADORES ESTABLECIDOS POR LA CGR

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 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	1).- 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. 2).- 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.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	17/04/2023	31/12/2023	DOCUMENTOS GENERADOS POR CADA ETAPA IMPLEMENTADA. 1).- FICHAS QUE CONTIENEN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, 2).- INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA LOS RESULTADOS DE LA MENCIONADA EVALUACIÓN. 3).- 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 DE RENDIMIENTO A FIN DE DESARROLLAR LA EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO; Y SU CORRESPONDIENTE RESPUESTA.	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE RENDIMIENTO. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA SUPERVISION: ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.

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		
		CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.					
CULTURA ORGANIZACIONAL	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.	1).- IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN ESTADO NO IMPLEMENTADA DEL REPORTE DE SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PERÍODO ANTERIOR. 2).- DETERMINAR LA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE. 3).- COMUNICAR EL INICIO DEL PAD A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CORRESPONDEN.	COMISION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS O EL QUE HAGA SUS VECES	01/03/2023	31/12/2023	1).- 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. 2).- DOCUMENTO QUE DETERMINA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE. 3).- RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE COMUNICA EL INICIO DEL PAD.  POR CADA INCUMPLIMIENTO SE IDENTIFICARÁ EL CARGO Y A LA PERSONA RESPONSABLE.	

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 (DJ) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	1).- REGISTRAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA. 2).- PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS 3).- 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.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2023	31/12/2023	1).- DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO Y LA COMUNICACIÓN DEL MISMO, A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS 2).- CONSTANCIA DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA, Y OTROS CARGOS DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS. 3).- 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  LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS 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.	

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 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	<p>1).- 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.</p> <p>2).- 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.</p> <p>3).- REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DISPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.</p>	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/12/2023	<p>1).- 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.</p> <p>2).- MEMORANDO, INFORME, OFICIO, ACTA DE REUNIÓN, PROVEÍDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES</p> <p>3).- INFORME SOLICITANDO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD EL ESTADO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS..</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		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	1).- IDENTIFICAR TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS A CARGO DE LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE EJECUCIÓN. 2).- REGISTRAR EN EL APLICATIVO DE INFOBRAS, TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS A CARGO DE LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE EJECUCIÓN. 3).- SUPERVISAR QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS EN ESTADO DE EJECUCIÓN EN EL APLICATIVO INFOBRAS.	OFICINA DE INVERSIONES O LA QUE HAGA SUS VECES	02/01/2023	31/12/2023	1).- INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA EL LISTADO DE OBRAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN 2).- REPORTE DEL APLICATIVO DE INFOBRAS 3).- INFORME QUE CONTENGA EL COMPARATIVO DEL LISTADO DE OBRAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN CON EL REPORTE DEL APLICATIVO DE INFOBRAS.	SE REALIZARA LA IDENTIFICACIÓN A FIN DE DETERMINAR LA OBLIGATORIEDAD EN EL REGISTRO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EL AVANCE FÍSICO MENSUAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	1).- ACTUALIZAR CONTINUAMENTE DE LOS CAMBIOS EN EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL APLICATIVO INFOBRAS. 2).- SUPERVISAR EL REGISTRO MENSUAL RESPECTO A LA INFORMACIÓN DE AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN EN EL APLICATIVO INFOBRAS.	OFICINA DE OBRAS, OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	02/01/2023	31/12/2023	1).- FORMATOS DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE INFOBRAS, CAPTURAS DE PANTALLA DEL CITADO PORTAL 2).- INFORME SOLICITANDO AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, EL ESTADO RESPECTO AL REGISTRO MENSUAL DEL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN Y HAN SIDO REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFOBRAS.	SE REALIZARA LA IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN 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			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 HA VERIFICADO ANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO, SI ESTE SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.	<p>1).- 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>2).- ELABORAR UN REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>3).- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DEL REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE</p>	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS, ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	02/01/2023	31/12/2023	<p>1).- INFORME, CAPTURA DE PANTALLA DEL MÓDULO DE CONSULTA CIUDADANA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC - DE SERVIR.</p> <p>2).- REPORTE CONSOLIDADO QUE INDIQUE LOS RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS POSTULANTES, RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA.</p> <p>3).- INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE VALIDAD LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REPORTE CONSOLIDADO INDICADO EN EL MEDIO DE VERIFICACIÓN ANTERIOR.</p>	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 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 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.	<p>1).- 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.</p> <p>2).- 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.</p> <p>3).- SUPERVISAR QUE SE HAYA REALIZADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL.</p>	OFICINA DE ARCHIVO O EL QUE HAGA SUS VECES; ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL SCI	01/04/2023	31/12/2023	<p>1).- PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL. APROBADO POR EL ÓRGANO COMPETENTE</p> <p>2).- 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.</p> <p>3).- INFORME, MEMORANDO, CORREOS ELECTRÓNICOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS.</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		
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.	1).- REALIZAR ANTE EL ENTE RECTOR LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (1) 2).- EJECUTAR LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE. 3).- SUPERVISAR QUE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR ¿ PTE, TENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE TODOS LOS RUBROS TEMÁTICOS SEGÚN CORRESPONDA A LA ENTIDAD.	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PTE O EL QUE HAGA SUS VECES	02/01/2023	31/12/2023	1).- DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CON EL ENTE RECTOR. 2).- DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGA ACCIONES EN DONDE SE HAYA ACTUALIZADO LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE. 3).- DOCUMENTO QUE CONTENGA EL RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA IMAGEN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA.	COORDINAR CON LA OFICINA DE SISTEMAS E INFORMATICA DE LA EMPRESA. 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			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.	1).- ELABORAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE. 2).- APROBAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES 3).- EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES. 4).- SUPERVISAR QUE SE HAYA EJECUTADO EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	OFICINA DE SISTEMAS E INFORMATICA, ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/01/2023	31/12/2023	1).- PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE CONTEMPLA, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD DIGITAL Y SERVICIOS DIGITALES. 2).- DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES. 3).- DOCUMENTO QUE CONTIENE EL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES. 4).- DOCUMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	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			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
		CADA ÓRGANO DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA.				ESTABLECIDAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y BRINDA, ASÍ COMO EN EL CASO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EVIDENCIADO SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRODUCTOS QUE SERÁN PRIORIZADOS O REVALUADOS, SOBRE LOS QUE SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS.	1).- ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO PARA LA, ¿ELABORACIÓN DEL LISTADO DE PRODUCTOS CON SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS¿, QUE CONTENGA LA FECHA DE PRESENTACIÓN AL TITULAR Y MÁXIMOS REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD, SOBRE LA PRODUCTOS QUE SERÁN PRIORIZADOS O REVALUADOS Y SOBRE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS. 2).- ELABORAR EL/LOS LISTADO(S) DE PRODUCTOS, CON SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS. 3).- PRESENTAR AL TITULAR Y MÁXIMOS REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD, EL LISTADO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS Y SOBRE LOS CUALES SE REALIZARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/03/2023	30/04/2023	1).- PLAN DE TRABAJO. 2).- OFICIO, CORREO ELECTRÓNICO, ENTRE OTROS. 3).- ACTA DE REUNIÓN QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD.	EL PLAN DE TRABAJO INCLUIRÁ LA FECHA QUE DEBERÁN PRESENTAR EL LISTADO DE PRODUCTOS Y FECHAS TENTATIVAS.

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	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	1).- 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 2).- 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.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2023	30/06/2023	1).- DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES. 2).- 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.	SE TENDRA EN CONSIDERACION LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIENTADORES ESTABLECIDOS POR LA CGR.

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	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS U OTROS TIPOS DE RIESGOS) QUE PUDIERAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO U OTRAS CONDICIONES O ATRIBUTOS) CON LOS QUE SE DEBEN BRINDAR LOS PRODUCTOS.	1).- PLANIFICAR LA REALIZACIÓN DE UN TALLER, DONDE PARTICIPEN LAS UO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR RIESGOS DE DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO Y TECNOLÓGICOS) Y QUE ESTOS, PUEDAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO), DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS. 2).- EJECUTAR / REALIZAR UN TALLER, DONDE SE BRINDEN LAS PAUTAS PARA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL PERSONAL DE LAS UO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR RIESGOS DE DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO Y TECNOLÓGICOS) Y QUE ESTOS, PUEDAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD,	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	15/03/2023	27/04/2023	1).- PROGRAMA QUE CONTENGA LAS UNIDADES ORGÁNICAS, FECHAS Y METODOLOGÍA CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN TALLER QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE DESEMPEÑO DE CADA PRODUCTO. 2).- INFORME, REPORTE, ACTA, CORREO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE DESEMPEÑO DE CADA PRODUCTO.	

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.	1).- 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. 2).- 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.	OFICINA A CARGO DE GESTIONAR LAS OBRAS PÚBLICAS O LA QUE HAGA SUS VECES	01/04/2023	29/12/2023	1).- 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. 2).- DOCUMENTO DONDE SE HAGA REFERENCIA A LA UTILIZACIÓN DE LA ULTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO DE RIESGOS IDENTIFICADOS, DE LA SUSTRACCIÓN DE LOS CUADERNOS DE OBRAS EN UN NUEVO CONTRATO DE OBRA PÚBLICA.	

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	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) DEL PRESENTE AÑO, LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	1).- SOLICITAR A LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS, LA LISTA DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA QUE PARTICIPARÁN EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL). 2).- REALIZAR REUNIÓN DE TRABAJO RELACIONADA A ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) CON PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	06/03/2023	27/04/2023	1).- DOCUMENTO (MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO) REMITIDO A LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS. 2).- ACTAS DE REUNIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL) CON PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS	

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 ÓRGANO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO NO HA REALIZADO LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	1).- REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE. 2).- VERIFICAR SI EL ÓRGANO ENCARGADO DE EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIENE CONSOLIDANDO EN UN INFORME FINAL LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DESARROLLADAS	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	02/01/2023	29/12/2023	1).- DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN. 2).- INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTIENE EL LISTADO CONSOLIDADO DE LA VERIFICACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO.	

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.	1).- SOLICITAR AL ÓRGANO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERIODO, INCLUYENDO LAS SITUACIONES ADVERSAS DE PERÍODOS ANTERIORES. 2).- 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 PERÍODO	TITULAR DE LA ENTIDAD, RESPONSABLE DEL SCI	01/12/2023	29/12/2023	1).- 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 SIMULTÁNEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERIODO, INCLUYENDO LAS SITUACIONES ADVERSAS DE PERÍODOS ANTERIORES. 2).- 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 PERÍODO	

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	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	03/07/2023	29/12/2023	INFORME QUE CONTIENE EL ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL	
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.	1).- 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 2).- SOLICITAR MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL. 3).- 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	01/04/2023	29/12/2023	1).- MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSOLIDADAS, ADJUNTANDO EL REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI 2).- 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. 3).- 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 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.	<p>1).- 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.</p> <p>2).- 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</p> <p>3).- VERIFICAR QUE EL ANÁLISIS REMITIDO POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS, SUSTENTE QUE SE HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.</p>	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ÓRGANOS RESPONSABLES DE IMPLEMENTACION	01/04/2023	31/12/2023	<p>1).- MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE SOLICITA A LOS ÓRGANO 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</p> <p>2).- 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.</p> <p>3).- 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.</p>	



Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE

Nombre y Apellidos: MARCO ANTONIO ARRIBASPLATA VARGAS

DNI: 26616413



VºBº del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: DANIEL ARSENIÓ SANCHEZ GARCIA

DNI: 08256134

42