

**PLAN DE ACCION ANUAL –
SECCION MEDIDAS DE
CONTROL CORRESPONDIENTE
AL AÑO 2024**

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL** correspondiente al período **2024** de la entidad **E.P.S. SEDACAJ S.A.** cuyo(a) titular es **MARCO ANTONIO ARRIBASPLATA VARGAS** identificado(a) con DNI N° **26616413**

El evaluador de este reporte es DANIEL ARSENIO SANCHEZ GARCIA.

miércoles, 27 de marzo de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

4412 - E.P.S. SEDACAJ S.A.
CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA
AÑO 2024

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA	<p>1. EL EXPEDIENTE TÉCNICO NO CUENTE CON UNA MATRIZ DE RIESGOS, PODRÍA OCASIONAR MAYORES COSTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA EMPRESA</p> <p>2. INADECUADA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA GENERAR MAYORES COSTOS A LA EMPRESA; ASÍ COMO, REPERCUTE DIRECTAMENTE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PONIENDO EN RIESGO A LOS USUARIOS.</p> <p>3. LA CIUDAD DE CAJAMARCA, AL NO CONTAR CON UN SISTEMA PLUVIAL, PODRÍA OCASIONAR COLAPSO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO, AFECTANDO A LOS USUARIOS POR INUNDACIONES.</p>	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS	01/04/2024	31/12/2024	INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	ESTE PROYECTO SERVIRÁ PARA CERRAR BRECHAS DE SANEAMIENTO
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA	<p>1. INADECUADA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR, PODRÍA AFECTAR LOS INTERESES DE LA EMPRESA</p> <p>2. DAR CONFORMIDAD A ENTREGABLES PRESENTADOS POR EL CONSULTOR NO CULMINADOS, PODRÍA AFECTAR A LA ENTIDAD</p> <p>3. NO APLICAR LAS PENALIDADES AL CONSULTOR POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO, PODRÍA AFECTAR LOS INTERESES DE LA EMPRESA</p>	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS	01/04/2024	31/12/2024	INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS	ESTE PROYECTO SERVIRÁ PARA CERRAR BRECHAS DE SANEAMIENTO

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA	<p>1. SI EL EXPEDIENTE TÉCNICO NO LLEGARA A CULMINARSE, PODRÍA TRAER COMO CONSECUENCIA LA NO EJECUCIÓN DE LA OBRA POSTERGANDO EL SERVICIO A LOS USUARIOS.</p> <p>2. SI EL CONSULTOR NO CUMPLE CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA GENERAR RETRASOS EN LA ENTREGA DEL PRODUCTO, GENERANDO AMPLIACIONES DE PLAZO QUE AFECTEN A LA ENTIDAD</p> <p>3. LA NO CORRECTA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA OCASIONAR OBSERVACIONES POSTERIORES QUE RETRASEN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, AFECTANDO A LA ENTIDAD</p>	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS	01/04/2024	31/12/2024	INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	ESTE PROYECTO SERVIRÁ PARA CERRAR BRECHAS DE SANEAMIENTO
CONSTRUCCIÓN DEL RESERVORIO RGA	<p>1. EL EXPEDIENTE TÉCNICO NO CUENTE CON UNA MATRIZ DE RIESGOS, PODRÍA OCASIONAR MAYORES COSTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA EMPRESA.</p> <p>2. INADECUADA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA GENERAR MAYORES COSTOS A LA EMPRESA; ASÍ COMO REPERCUTE DIRECTAMENTE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PONIENDO EN RIESGO A LOS USUARIOS</p> <p>3. INADECUADA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SUELOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA OCASIONAR FALLAS EN LA INFRAESTRUCTURA, PONIENDO EN RIESGO LA OBRA.</p>	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS	01/04/2024	31/12/2024	INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS	
CONSTRUCCIÓN DEL RESERVORIO RGA	<p>1. INADECUADA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR, PODRÍA AFECTAR LOS INTERESES DE LA EMPRESA.</p> <p>2. DAR CONFORMIDAD A ENTREGABLES PRESENTADOS POR EL CONSULTOR NO CULMINADOS, PODRÍA AFECTAR A LA ENTIDAD</p> <p>3. NO APLICAR LAS PENALIDADES AL CONSULTOR POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO, PODRÍA AFECTAR LOS INTERESES DE LA EMPRESA.</p>	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS	01/04/2024	31/12/2024	INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS	

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
<p>V</p> <p>CONSTRUCCIÓN DEL RESERVORIO R5A</p>	<p>1.SI EL EXPEDIENTE TÉCNICO NO LLEGARA A CULMINARSE, PODRÍA TRAER COMO CONSECUENCIA LA NO EJECUCIÓN DE LA OBRA, POSTERGANDO EL SERVICIO A LOS USUARIOS</p> <p>2.SI EL CONSULTOR NO CUMPLE CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA GENERAR RETRASOS EN LA ENTREGA DEL PRODUCTO, GENERANDO AMPLIACIONES DE PLAZO QUE AFECTEN A LA ENTIDAD</p> <p>3.LA NO CORRECTA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA OCASIONAR OBSERVACIONES POSTERIORES QUE RETRASEN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, AFECTANDO A LA ENTIDAD</p>	<p>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p>	<p>DIVISION DE ESTUDIOS</p>	<p>01/04/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS</p>	
<p>B</p> <p>CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA EPS SEDACAJ S A SECTOR ALZAMORA MIRANDA, DISTRITO CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA</p>	<p>1 INADECUADO PROCESO DE SELECCIÓN PODRÍA OCASIONAR LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONTRATISTA QUE NO REÚNA LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</p> <p>2 DEFICIENTE SEGUIMIENTO AL PERSONAL CLAVE OFERTADO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRA (ESPECIALISTAS, AMBIENTALISTAS Y RESIDENTE OBRA) PODRÍA AFECTAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA</p> <p>3 DEFICIENTE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA, PODRÍA OCASIONAR LA NO APLICACIÓN DE PENALIDADES, AFECTANDO LOS INTERESES DE LA EMPRESA</p>	<p>EJECUCIÓN Y CULMINACIÓN DE OBRA</p>	<p>DIVISIÓN DE OBRAS</p>	<p>04/03/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA, INFORMES DE AVANCE DE OBRA, ENTRE OTROS DOCUMENTOS</p>	<p>LA OBRA VIENE EJECUTÁNDOSE BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATA.</p>

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
<p>CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA EPS SEDACAJ S.A. SECTOR ALZAMORA MIRANDA, DISTRITO CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA</p>	<p>1 LA UBICACIÓN DE LA OBRA SE ENCUENTRA EN UNA ZONA QUE NO CUENTA CON DRENAJE PLUVIAL, PODRÍA OCASIONAR INUNDACIONES DE LOS SISTEMAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO, PONIENDO EN RIESGO A LOS USUARIOS.</p> <p>2 EL INADECUADO USO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO POR PARTE DE LOS USUARIOS, PODRÍA OCASIONAR ATOROS PERMANENTES DEL SISTEMA, DAÑO DE LA INFRAESTRUCTURA, ASÍ COMO, UN RIESGO AMBIENTAL PARA LOS USUARIOS POR DESBORDE DE LAS AGUAS RESIDUALES.</p> <p>3 INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR PARTE DE LA CONTRATISTA, PODRÍA OCASIONAR ACCIDENTES DE PERSONAS QUE TRANSITAN POR LA ZONA DE EJECUCIÓN DE OBRA.</p>	EJECUCIÓN Y CULMINACIÓN DE OBRA	DIVISIÓN DE OBRAS	04/03/2024	31/12/2024	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA, INFORMES DE AVANCE DE OBRA, ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	LA OBRA VIENE EJECUTÁNDOSE BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATA.
<p>CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA EPS SEDACAJ S.A. SECTOR ALZAMORA MIRANDA, DISTRITO CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA</p>	<p>1 REALIZAR PAGOS POR VALORIZACIONES PROYECTADAS NO EJECUTADAS, PODRÍA OCASIONAR PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD Y LA NO CULMINACIÓN DE LA OBRA.</p> <p>2 INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA POR PARTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA, PODRÍA TRAER COMO CONSECUENCIA AMPLIACIONES DE PLAZO, MAYORES GASTOS GENERALES, RECLAMOS DE LOS USUARIOS, AFECTANDO LOS INTERESES DE LA EMPRESA.</p> <p>3 DEFICIENTE SUPERVISIÓN DE OBRA, PODRÍA GENERAR QUE LA OBRA NO SE EJECUTE DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, AFECTANDO A LA ENTIDAD.</p>	EJECUCIÓN Y CULMINACIÓN DE OBRA	DIVISIÓN DE OBRAS	04/03/2024	31/12/2024	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA, INFORMES DE AVANCE DE OBRA, ENTRE OTROS DOCUMENTOS.	LA OBRA VIENE EJECUTÁNDOSE BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATA.

PRODUCTOS PRIORIZADOS	RIESGO IDENTIFICADO	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE CONTROL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
<p>RENOVACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL ÁMBITO DE SEDACAJ S.A. EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA</p>	<p>1. EL EXPEDIENTE TÉCNICO NO CUENTE CON UNA MATRIZ DE RIESGOS, PODRÍA OCASIONAR MAYORES COSTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA EMPRESA.</p> <p>2. INADECUADA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA GENERAR MAYORES COSTOS A LA EMPRESA, ASÍ COMO, REPERCUTE DIRECTAMENTE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PONIENDO EN RIESGO A LOS USUARIOS.</p> <p>3. LA CIUDAD DE CAJAMARCA, A LA NO CONTAR CON UN SISTEMA PLUVIAL, PODRÍA OCASIONAR COLAPSO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO, AFECTANDO A LOS USUARIOS POR INUNDACIONES.</p>	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS	01/04/2024	31/12/2024	<p>INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS.</p> <p>ESTE PROYECTO SERVIRÁ PARA CERRAR BRECHAS DE SANEAMIENTO.</p>	
<p>RENOVACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL ÁMBITO DE SEDACAJ S.A. EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA</p>	<p>1. INADECUADA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR, PODRÍA AFECTAR LOS INTERESES DE LA EMPRESA.</p> <p>2. DAR CONFORMIDAD A ENTREGABLES PRESENTADOS POR EL CONSULTOR NO CULMINADOS, PODRÍA AFECTAR A LA ENTIDAD.</p> <p>3. NO APLICAR LAS PENALIDADES AL CONSULTOR POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO, PODRÍA AFECTAR LOS INTERESES DE LA EMPRESA.</p>	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS	01/04/2024	31/12/2024	<p>INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS.</p> <p>ESTE PROYECTO SERVIRÁ PARA CERRAR BRECHAS DE SANEAMIENTO.</p>	
<p>RENOVACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL ÁMBITO DE SEDACAJ S.A. EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA</p>	<p>1. SI EL EXPEDIENTE TÉCNICO NO LLEGARA A CULMINARSE, PODRÍA TRAER COMO CONSECUENCIA LA NO EJECUCIÓN DE LA OBRA, POSTERGANDO EL SERVICIO A LOS USUARIOS.</p> <p>2. SI EL CONSULTOR NO CUMPLE CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA GENERAR RETRASOS EN LA ENTREGA DEL PRODUCTO, GENERANDO AMPLIACIONES DE PLAZO QUE AFECTEN A LA ENTIDAD.</p> <p>3. LA NO CORRECTA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PODRÍA OCASIONAR OBSERVACIONES POSTERIORES QUE RETRASEN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA AFECTANDO A LA ENTIDAD.</p>	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	DIVISIÓN DE ESTUDIOS	01/04/2024	31/12/2024	<p>INFORMES, ACTAS, RESOLUCIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS.</p> <p>ESTE PROYECTO SERVIRÁ PARA CERRAR BRECHAS DE SANEAMIENTO.</p>	



Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE

Nombre y Apellidos: MARCO ANTONIO ARRIBASPLATA VARGAS

DNI: 26616413



V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: DANIEL ARSENIÓ SANCHEZ GARCIA

DNI: 08256134

**PLAN DE ACCION ANUAL –
SECCION MEDIDAS DE
REMEDIACION
CORRESPONDIENTE AL AÑO
2024**

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN** correspondiente al período **2024** de la entidad **E.P.S. SEDACAJ S.A.** cuyo(a) titular es **MARCO ANTONIO ARRIBASPLATA VARGAS** identificado(a) con DNI N° **26616413**

El evaluador de este reporte es DANIEL ARSENIO SANCHEZ GARCIA.

miércoles, 27 de marzo de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

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

4412 - E.P.S. SEDACAJ S.A.
 CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA
 AÑO 2024

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 LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA¿.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	09/04/2024	09/04/2024	LISTA DE PARTICIPANTES	SE COORDINARÁ CON CGR PARA QUE ASIGNE UN EXPOSITOR O PARTICIPAR DE LAS CAPACITACIONES QUE EFECTÚE.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON VÍNCULO LABORAL Y CONTRACTUAL (EN CUYO CASO SE ESTABLEZCA QUE PARTICIPEN DE CAPACITACIONES).	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	10/04/2024	12/04/2024	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CONVÍNCULO LABORAL Y CONTRACTUAL (EN CUYO CASO SE ESTABLEZCA QUE PARTICIPEN DE CAPACITACIONES).	SE ESTABLECERÁ FECHA CORTE PARA TOMAR COMO CRITERIO LA PARTICIPACIÓN RESPECTO DEL NIVEL DE PORCENTAJE EXIGIDO PARA EL CUMPLIMIENTO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	SUPERVISAR LA PROGRAMACIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA¿. I) EXPOSITOR CON CONOCIMIENTO Y II) SUPERVISAR EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	16/04/2024	28/06/2024	CERTIFICADO DE ESTUDIO DEL EXPOSITOR. SÍLABO DEL CURSO O CAPACITACIÓN O MATERIAL A UTILIZAR	SE RECOMIENDA INCORPORAR ESTA CAPACITACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL, DE SER EL CASO.

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.	VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN LA O LAS CAPACITACIONES.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	01/07/2024	05/07/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA O LAS CAPACITACIONES Y QUE CONTENGA INFORMACIÓN RESPECTO A LA CAPACITACIÓN DESARROLLADA, ASÍ COMO EL PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES EN RELACIÓN A LA CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO A LA FECHA CORTE.	SE CAUTELARÁ LA PARTICIPACIÓN DE AL MENOS EL 80% DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS
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.	PROGRAMAR LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	02/04/2024	05/04/2024	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE CONTENGA EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL EXPOSITOR, ASÍ COMO LA PROGRAMACIÓN (FECHA, HORA, MODALIDAD, ETC.)	
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.	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	09/04/2024	09/04/2024	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN DIRECTAMENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	SE GENERARÁ UNA LISTA CON EL NOMBRE Y CARGO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN DE MANERA DIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO DE 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		
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 LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO¿, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	16/04/2024	28/06/2024	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PARTICIPANTES, EN EL QUE SE IDENTIFIQUE: NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHAS DE EJECUCIÓN, NOMBRE DE EXPOSITOR, ADJUNTAR: LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA, CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PARTICIPACIÓN	SE COORDINARÁ CON CGR PARA QUE ASIGNE UN EXPOSITOR O PARTICIPAR DE LAS CAPACITACIONES QUE EFECTÚE
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.	SUPERVISAR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	01/07/2024	05/07/2024	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE INDICA EL PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES SOBRE ¿IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO¿, EN RELACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN DIRECTAMENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	SE CAUTELARÁ LA PARTICIPACIÓN DE AL MENOS EL 80% DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS.

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 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 ROF, MOP O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	09/04/2024	27/06/2024	INFORME QUE CONTIENE EL SUSTENTO TÉCNICO Y JURÍDICO DEL PROYECTO FINAL DE ROF, MOP 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.	APROBAR EL ROF, MOP O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE	GERENCIA GENERAL	01/08/2024	01/08/2024	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL ROF, MOP U OTROS DOCUMENTOS QUE HAGAN 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 ROF O MOP O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE FUE APROBADO.	OFICINA DE PLANEAMIENTO EN COORDINACIÓN CON OFICINA DE IMAGEN DE LA EMPRESA	03/08/2024	03/09/2024	MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL DOCUMENTO QUE APRUEBA EL ROF, MOP U OTROS QUE HAGAN SUS VECES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	ELABORAR LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	09/04/2024	27/06/2024	PROYECTO DE LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO, ENTRE OTRA NORMATIVA INTERNA.	

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 OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	APROBAR LOS LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI.	GERENCIA GENERAL	01/07/2024	01/08/2024	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA LA APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	DIFUNDIR INTERNAMENTE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACION CON LA OFICINA DE IMAGEN DE LA EMPRESA	02/08/2024	29/08/2024	MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ESTABLECIDOS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	01/12/2024	31/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE IDENTIFIQUEN LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN (DE SER EL C CASO), IMPLEMENTADAS, IDENTIFICANDO POR CADA UNA DE ELLAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN SU IMPLEMENTACIÓN, CONFORME LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	

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 OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	REALIZAR LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONFORME LOS LINEAMIENTOS APROBADOS Y AL CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	31/12/2024	31/12/2024	DOCUMENTO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS (RESOLUCIÓN, MEMORANDO U OTRO SIMILAR) MEDIANTE EL CUAL SE REALIZA EL RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA OTORGADO RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONFORME A LAS CONDICIONES Y PLAZOS PROGRAMADOS, ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONFORME LOS LINEAMIENTOS APROBADOS Y AL CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	31/12/2024	31/12/2024	DOCUMENTO (INFORME, MEMORANDO U OTRO) QUE INDICA LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS PARA RECIBIR EL RECONOCIMIENTO CONTRASTADO CON QUIENES EFECTIVAMENTE LO RECIBIERON.	
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)	IDENTIFICAR Y REGISTRAR AL TOTAL DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES. (DJI)	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	03/01/2024	31/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJI, DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN REALIZADA	
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)	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI DE LOS OBLIGADOS, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA SISTEMA DE CONTROL INTERNO	03/01/2024	31/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES INFORMANDO EL SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI	

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 (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	ACREDITAR A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL	TITULAR DE LA ENTIDAD	09/04/2024	12/04/2024	DOCUMENTO DIRIGIDO A LA CONTRALORÍA GENERAL ACREDITANDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.	
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)	REALIZAR LA PUBLICACIÓN DE LAS DJI,	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACION CON LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	09/04/2024	27/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES INFORMANDO LA PUBLICACIÓN DE LAS DJI	
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)	EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	17/12/2024	31/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE ESTABLEZCA EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES IDENTIFICADOS Y QUIENES EFECTIVAMENTE PRESENTARON SU DJI.	
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	INCORPORAR A LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA INDICADORES DE DESEMPEÑO.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	03/01/2024	09/04/2024	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL APROBADOS, QUE CONTENGAN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.	

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	DISPONER LAS ACCIONES PARA LA MEJORA DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO EN BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EFECTUADA.	MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA	01/03/2024	31/10/2024	DOCUMENTO QUE INDICA LAS ACCIONES DISPUESTAS POR EL TITULAR O MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA EN BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, CON EL RESPECTIVO CARGO DE RECEPCIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD.	DE SER NECESARIO SE EFECTUARÁ UN PLAN DE TRABAJO PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.
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.	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01/03/2024	31/12/2024	INFORME SOLICITANDO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDA DEL ESTADO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS.	FRECUENCIA MENSUALMENTE
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 LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01/03/2024	31/12/2024	MEMORANDO, INFORME, ACTA DE REUNIÓN U OTRO DOCUMENTO EN LOS QUE SE EVALUÉ EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.	FRECUENCIA TRIMESTRALMENTE
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.	ASIGNAR A UNO O MÁS SERVIDORES DEL ÁREA PARA QUE VERIFIQUE SI LOS PROVEEDORES QUE SE CONTRATARÁN SE ENCUENTRAN INMERSOS EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO	DIVISION DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	03/01/2024	31/01/2024	MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO EN EL CUAL SE LE ASIGNE LA FUNCIÓN DE VERIFICAR SI EL PROVEEDOR SE ENCUENTRA IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	

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 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.	REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR A FIN DE IDENTIFICAR SI SE ENCUENTRAN EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO Y COMUNICAR LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.	DIVISION DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	03/01/2024	31/12/2024	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA LA VERIFICACIÓN ,ANTES DE LA CONTRATACIÓN,QUE LOS PROVEEDORES NO SE ENCUENTREN COMPRENDIDOS EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTO	EN CASO DE ADVERTIRSE QUE ALGÚN PROVEEDOR SE ENCUENTRA REGISTRADO SE PROCEDERÁ A COMUNICAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LAS ACCIONES RESPECTIVAS. LA ACTIVIDAD ES PERMANENTE AL 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.	IDENTIFICAR AL TOTAL DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS DURANTE EL PERIODO EVALUADO	DIVISION DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	03/01/2024	31/12/2024	INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DEL TOTAL DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN.	SE INCLUYEN LAS CONTRATACIONES MENORES A BUIT. LA ACTIVIDAD ES PERMANENTE AL REALIZARSE EN CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN.
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 LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITE EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN, REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ENTRE OTRAS ACCIONES, DE LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS Y EMITIDOS POR LA ENTIDAD.	OFICINA DE SISTEMAS E INFORMATICA	09/04/2024	27/06/2024	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA LA APLICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA.	SE REALIZARÁ LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MARCO DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. SE CAPACITARÁ AL PERSONAL DE LA ENTIDAD SOBRE EL USO DEL SISTEMA IMPLEMENTADO

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	OFICINA SISTEMAS E INFORMATICA	30/04/2024	31/12/2024	DOCUMENTOS (INFORME, MEMORANDOS, CORREOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS) MEDIANTE LOS CUALES SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS	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.	VERIFICAR QUE LA ENTIDAD CUENTE CON EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS APLICABLE AL PRESENTE AÑO.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	03/01/2024	27/03/2024	DOCUMENTO ACREDITA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP APLICABLE AL PRESENTE AÑO.	
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 ACCIONES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS Y PROGRAMADAS EN EL PDP, SE MONITOREA SU REALIZACIÓN.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2024	27/09/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE ACREDITA EL PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS EN EL PDP.	SE CAUTELARÁ QUE SE EJECUTE EL 100% DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.
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.	REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA.	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	01/10/2024	31/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE ACREDITA QUE SE REALIZÓ LA EVALUACIÓN PARA MEDIR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN EJECUTADAS.	

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.	REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRAR DE LOS RIESGOS QUE SE PODRÍAN PRESENTAR EN LAS OBRAS PÚBLICAS A FIN DE ELABORAR EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS.	DIVISION DE OBRAS	03/01/2024	31/12/2024	DOCUMENTO ACREDITA EL REGISTRO DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL "FORMATO PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A RIESGOS¿.	CONFORME AL ANEXO 01 DE LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD).
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.	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS.	DIVISION DE OBRAS	03/01/2024	31/12/2024	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.	PERIODICIDAD MENSUAL.
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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE OBRAS EN EJECUCIÓN DURANTE EL AÑO, A FIN DE REALIZAR UNA CORRECTA PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN.	DIVISION DE OBRAS	03/01/2024	31/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD EN EL CUAL SE IDENTIFIQUE LA TOTALIDAD DE OBRAS EN EJECUCIÓN.	
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.	ELABORAR Y REMITIR LA INFORMACIÓN SOBRE EL INICIO DE LA OBRA, DURANTE TODO SU PERIODO DE EJECUCIÓN Y CON POSTERIORIDAD AL TÉRMINO DE LA MISMA A LA OFICINA DE OBRA DE LA ENTIDAD O LA QUE HAGA SUS VECES, DE FORMA PERIÓDICA.	RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA(S) OBRA(S) EN EJECUCIÓN.	03/01/2024	31/12/2024	INFORMES PERIÓDICOS (DE ACUERDO AL CONTRATO) QUE CONTIENE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA), CONFORME LA NORMATIVA APLICABLE.	

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.	IDENTIFICAR LOS EXPEDIENTES DE LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, A FIN DE INICIAR CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR	DIVISION DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	03/01/2024	31/12/2024	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA EL LISTADO ENUMERADO DEL TOTAL DE EXPEDIENTES DE LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ADJUDICADOS DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	
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.	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO, CONFORME LA NORMATIVA APLICABLE.	DIVISION DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	03/01/2024	31/12/2024	DOCUMENTO ACREDITA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, A FIN DE CUMPLIR CON LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE TODAS LAS OFERTAS GANADORAS DE LA BUENA PRO ADJUDICADAS EN EL PERIODO EVALUADO; INCLUYENDO LAS ACCIONES ADOPTADAS SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA FISCALIZACIÓN EFECTUADA	

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.	CONSOLIDAR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y VALIDAR CON EL SNC LA INFORMACIÓN QUE CORRIGE LAS MISMAS, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	ASESOR TECNICO	03/01/2024	31/12/2024	INFORME, ACTA DE REUNIÓN O DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE CONSOLIDÓ Y VALIDÓ CON EL SNC LA INFORMACIÓN QUE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	SE CAUTELARA EL CUMPLIMIENTO DEL 100%
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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO O PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	ASESOR TECNICO	03/01/2024	31/12/2024	INFORME, MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	CONFORMAR A LOS EL GRUPO DE COMANDO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LA ENTIDAD	GERENCIA GENERAL	09/04/2024	12/04/2024	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN EL QUE SE DESIGNA EL GRUPO DE COMANDO, CONFORME A LA NORMATIVA ESTABLECIDA.	

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 NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR EL ¿PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERATIVA¿ Y DIFUNDIRLO DE MANERA INTERNA Y EXTERNA	GERENCIA GENERAL, GRUPO COMANDO, OFICINA DE INFORMÁTICA	15/04/2024	30/04/2024	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN EL QUE SE APRUEBA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES; ASÍ COMO EL DOCUMENTO (INFORME, CORREO ELECTRÓNICO MASIVO U OTRO) QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL MISMO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	CAPACITAR A TODO EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES.	GRUPO COMANDO	02/05/2024	31/05/2024	LISTA DE PARTICIPANTES DE LA CAPACITACIÓN SOBRE EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ASIGNAR LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.	GERENCIA GENERAL, OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	03/06/2024	28/06/2024	INFORME DEL ÁREA DE PRESUPUESTO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.	

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 REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	IDENTIFICAR DOS (02) PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO, CON SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA FUERON EJECUTADAS Y PERMITIERON SUPERAR O SOLUCIONAR LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS.	09/04/2024	20/12/2024	MEMORANDO, INFORME, ACTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, ATRAVÉS DEL CUAL SE IDENTIFIQUEN AL MENOS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	EL DOCUMENTO SERÁ DIRIGIDO AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PARA QUE CONSOLIDE LA INFORMACIÓN.
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	SUPERVISAR QUE SE HAYA REGISTRADO, POR LO MENOS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA EN EL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PAA, POR CADA UNO DE LOS PRODUCTOS INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS, TOMANDO EN CUENTA LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA CGR.	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SCI	01/12/2024	31/12/2024	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN DONDE SE VALIDE EL REGISTRO DE LAS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO INCORPORADO A LA GESTIÓN DE RIESGOS.	SE TOMARÁ EN CUENTA LOS CRITERIOS EN CASO NO SE IDENTIFIQUEN PROBLEMÁTICAS O CUANDO SE IDENTIFIQUE PROBLEMÁTICAS TRANSVERSALES.
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	REALIZAR EL REGISTRO Y ENVÍO DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/12/2024	31/12/2024	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN O REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SUSCRITO Y ENVIADO A 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		
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 IMPLEMENTACION DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL COMNSIGNADAS EN KLOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DEL PAA.	ORGANO ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	01/12/2024	31/12/2024	INFORMES, MEMORANDOS, ACTAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
SUPERVISIÓN	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO PRESENTÓ ANTE LA CONTRALORÍA, LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA APLICABLE.	PRESENTAR ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, LOS ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN LA IMPLEMENTACION DEL SCI, A TRAVES DEL APLICATIVO INFORMATICO, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA APLICABLE	ORGANO ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	03/01/2024	31/12/2024	CONSTANCIAS DE ENVIO	
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.	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PAA	ORGANO ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	03/01/2024	31/12/2024	INFORMES, ACTAS, U OTROS DOCUMENTOS SIMILARES.	
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.	IMPLEMENTAR COMO MINIMO EL 90% DE MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PAA	UNIDADES U ORGANOS ENCARGADOS DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL	03/01/2024	31/12/2024	INFORMES, MEMORANDOS, ACTAS, U OTROS DOCUMENTOS SIMILARES	



Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE

Nombre y Apellidos: MARCO ANTONIO ARRIBASPLATA VARGAS

DNI: 26616413



V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTE GENERAL

Nombre y Apellidos: DANIEL ARSENIO SANCHEZ GARCIA

DNI: 08256134

dy.