



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS

FERREÑAFE - REGIÓN LAMBAYEQUE

RUC N° 20176249111



Kañaris Rumbo al Desarrollo
Kañaris Naypaqman Rin



Lic. Antonio Ventura Lizana político luchador social 3 veces alcalde, promovió eficazmente el desarrollo del distrito, considerado el mejor alcalde

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°100-2023-MDK/A

Kañaris, 08 de mayo de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS, PROVINCIA DE FERREÑAFE, REGION DE LAMBAYEQUE

VISTO:

El Informe N°189-2023-MDK/GM de fecha 08 de mayo de 2023 emitido por la Gerencia Municipal, Informe N°004-2023-MDK/CMOB de fecha 08 de mayo de 2023 emitido por el Ing. Cruz Moisés Quispe Barrios - Operador de Aplicativo SCI respecto a la aprobación del Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Remediación; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del estado, modificado por el artículo único de la Ley N°28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución del Estado, establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

Que, la Ley N°27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República busca propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

Que, la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG referente a la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado tiene como objetivo esencial lograr que las entidades del estado implementen el sistema de control interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente;

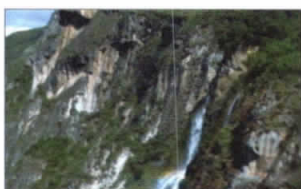
Que, en concordancia con el numeral 6.5 de la directiva antes citada, respecto a los Responsables de la implementación del Sistema de Control Interno y funcione, establece:



PARQUE PRINCIPAL DE KAÑARIS



VESTIMENTA TÍPICA



CATARATA EL CHORRO



PARADA DE LA YUNZA



LAGUNA SHIN SHIN



CERRO MAMAHUACA

E-mail: mesadepartesmdk@gmail.com

OF. PRINCIPAL: CALLE SAN MARTÍN S/N KAÑARIS
TELF. 074-255357

OFICINA DE ENLACE: AV. CHICLAYO N° 1415 - VILLA HERMOSA
JOSÉ L. ORTIZ - CHICLAYO



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE KAÑARIS

FERREÑAFE - REGIÓN LAMBAYEQUE

RUC N° 20176249111



Kañaris Rumbo al Desarrollo
Kañaris Naypaqman Rin



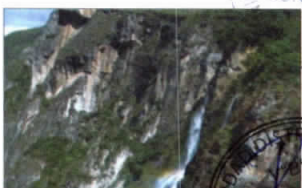
Lic. Antonio Ventura Lizana político luchador social 3 veces alcalde, promovió eficazmente el desarrollo del distrito, considerado el mejor alcalde



PARQUE PRINCIPAL DE KAÑARIS



VESTIMENTA TÍPICA



CATARATA EL CHICHERO



PARADA DE LA YUNZA



LAGUNA SHIN SHIN



CERRO MAMAHUACA

6.5. Responsables de la implementación del Sistema de Control Interno y funciones:

6.5.1 Titular de la entidad

Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad y tiene las siguientes funciones:

- Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos.
- Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente Directiva.
- Solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI.
- Ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente Directiva.
- Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

Que, con Informe N°189-2023-MDK/GM de fecha 08 de mayo de 2023 emitido por la Gerencia Municipal, deriva el Informe N°004-2023-MDK/CMOB de fecha 08 de mayo de 2023 emitido por el Ing. Cruz Moisés Quispe Barrios - Operador de Aplicativo SCI en el cual, remite el Plan de Acción Anual - Sección de Medidas de Remediación de la Municipalidad Distrital de Kañaris para la ejecución de las acciones y su cumplimiento dentro de los plazos establecidos y conforme a la normativa vigente, bajo responsabilidad funcional;

Por las consideraciones expuestas y con las facultades conferidas en la Constitución Política del Perú y el numeral 6 del artículo 20° y 43° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE KAÑARIS, en concordancia la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG - "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado"

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, la presente Resolución a la Gerencia Municipal para su cumplimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la publicación del presente acto resolutivo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Kañaris.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE KAÑARIS

Ing. Johnny Alan Ventura Camillo
ALCALDE MUNICIPAL
DNI: 42311209

E-mail: mesadepartesmmdk@gmail.com

OF. PRINCIPAL: CALLE SAN MARTÍN S/N KAÑARIS
TELF. 074-255357

OFICINA DE ENLACE: AV. CHICLAYO N° 1415 - VILLA HERMOSA
JOSÉ L. ORTIZ - CHICLAYO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS

PROVINCIA FERREÑAFE – DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE

R.U.C. 20176249111

GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



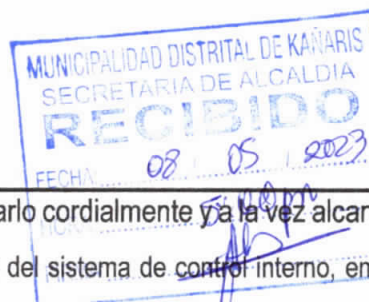
INFORME N°189-2023-MDK/GM

Señor : ING. JOHNNY ALAN VENTURA CARRILLO
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Kañaris

Asunto : APROBACION MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO

Referencia : INFORME N°004-2023-MDK/CMQB

FECHA : Kañaris, 08 de mayo del 2023



Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez alcanzarle la documentación de referencia, en donde el operador del aplicativo del sistema de control interno, emite el plan de acción anual sección medidas de remediación para ejecución de acciones correspondientes. Por lo que se solicita revisar los documentos adjuntos para que bajo criterio legal y administrativo se decida aprobar mediante acto resolutivo dicho plan.

Sin otro particular, me suscribo de usted no sin antes expresarle la muestra de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KAÑARIS
Cristian David Rodríguez Neyra
GERENTE MUNICIPAL
DNI: 17437539

E-mail: munikanaris@hotmail.com

Calle San Martín S/N-Kañaris
Chiclayo

oficina de enlace Av. Chiclayo N°1415-Villa Hermosa José Ortiz

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

INFORME N°004- 2023-MDK/CMQB

A : LIC. CRISTIAN DAVID RODRIGUEZ NEYRA
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : SE REMITE EL PLAN DE ACCION ANUAL – SECCION MEDIDAS DE
REMEDIAACION PARA EJECUCION DE ACCIONES
CORRESPONDIENTES,

REF. : Ley N° 28716
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG v modificatorias.

FECHA : KANARIS, 08 DE MAYO DEL 2023

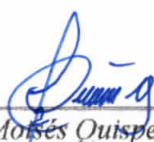
Por medio de la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, en cumplimiento a la directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", cuya finalidad es lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente, habiendo sido modificada con Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, N° 093-2021-CG, N° 095-2022-CG y N° 073-2023-CG;

Que, en mérito a lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG, artículo 4 que prorroga hasta el último día hábil de abril del año 2023 el registro y presentación de los Planes de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control correspondiente al año 2023; artículo 7, numeral 7.3.3, literal c. sobre el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control, que aprobado dicho plan y enviado a la contraloría General mediante el aplicativo informático del Sistema de Control Interno (SCI), se remite a los órganos o unidades orgánicas a cargo de la ejecución de dichas medidas de remediación.

En tal sentido, cumplimos con remitir el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, para ejecución de las acciones correspondientes y su cumplimiento dentro de los plazos establecidos y conforme lo señalado en la normativa citada, bajo responsabilidad funcional. *Se anexan el entregables y constancias.*

Atentamente.

Es todo en cuanto debo informar para conocimiento y fines a seguir.


Cruz Moisés Quispe Barrios
Operador
DNI.N°46053021



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

4900 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS
LAMBAYEQUE - FERREÑAFE - CAÑARIS
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	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EL RESPONSABLE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS TIENE QUE ELABORAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS -PDP E INCLUIR DENTRO DE LAS MISMAS LAS CAPACITACIONES SOBRE ETICA E INTEGRIDAD EN LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y SERVIDORES.	RECURSOS HUMANOS	01/05/2023	29/08/2023	PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	DESARROLLAR CAPACITACIONES SOBRE ETICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCION PUBLICA PARA LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS.	RECUROS HUMANOS	01/05/2023	29/08/2023	AL FINALIZAR EL EVENTO EL RESPONSABLE DEBERA VALIDAR TODO EL PROCESO DE CAPACITACION MEDIANTE INFORME ADJUNTANDO LOS ANEXOS COMO: MEMORANDUM, INFORMES, LISTA DE ASISTENTES, MATERIALES UTILIZADOS, FOTOS, SCREENSHOT, CERTIFICADOS, Y ENTRE OTROS DOCUMENTOS.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	ELABORAR EL CODIGO ETICA Y CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	GERENCIA MUNICIPAL	05/04/2023	30/06/2023	RESOLUCION DE APROBACION DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS



DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN							COMENTARIOS U OBSERVACIONES
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	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 APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	APROBAR Y DIFUNDIR EL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA A TRAVES DE LA PAGINA INSTITUCIONAL Y EN EL PERIODICO MURAL DE LA ENTIDAD.	IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL RESPONSABLE DE INFORMATICA.	05/04/2023	30/06/2023	A TRAVES DE MEMORANDUM AL AREA RES'PONSABLE DE DIFUSION .	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	APROBAR LA PRESENTE NORMA QUE REGULA EL PRODECIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS.	EL TITULAR DE LA ENTIDAD	03/04/2023	30/06/2023	ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA A SUS VECES EMITO POR EL ALCALDE O TITULAR DE LA ENTIDAD.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	ELABORAR UNA NORMA O REGLAMENTO QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	GEENCIA MUNICIPAL	03/04/2023	30/06/2023	RESOLUCION DE ALCALDIA APROBACION DE DICHA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS	SE REALIZARA EN COORDINACION CON RECURSOS HUMANOS, ASESOR LEGAL , MONITOR Y EL FUNCIONARIO RESPONSABLE
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	PUBLICAR Y DIFUNDIR LA NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS .	GERENCIA MUNICIPAL	03/04/2023	30/06/2023	INFORMAR MEDIANTE MEMORANDUM MULTIPLE Y/O CIRCULAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES A CUMPLIR DICHA NORMA, LA MISMA SE DIFUNDIRAN A TRAVES DE LOS CANALES DE COMUNICACION COMO SON PAGINA WEB INSTITUCIONA, PERIODICO MURAL Y OTROS MEDIOS INFORMATIVOS.	DE MANERA ARTICULADA CON LAS AREAS COMPETENTES SE DIFUNDIRA DICHA NORMA, CON EL PROPOSITO DE MEJOR LA GESTION MUNICIPAL .

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 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.	CAPACITAR SOBRE EL CONTROL INTERNO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	RECURSOS HUMANOS	03/04/2023	30/06/2023	INFORME INDICANDO LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PRECISANDO EL NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN, FECHA DE LA CAPACITACIÓN REALIZADA, LISTA DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS.	
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.	INCLUIR EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, 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	RECURSOS HUMANOS	03/04/2023	30/06/2023	PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES APROBADO	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA.	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEBERÁ DESIGNAR MEDIANTE DOCUMENTO Y/O ACTO RESOLUTIVO A LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES DE BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y DE EFECTUAR EL SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI SEGUN LA DIRECTIVA N°006-2019-CG/INTEG.	GERENCIA MUNICIPAL	03/04/2023	30/06/2023	RESOLUCIÓN, MEMORANDUM O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	



DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN							COMENTARIOS U OBSERVACIONES
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	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 DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA.	MONITOREAR QUE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES DESIGNADOS REALICEN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y LA EJECUCION DEL SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION SCI.	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACION DEL SCI	03/04/2023	30/06/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITE COMO INFORME , MEMORANDUM O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN DONDE SE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION, ORIENTACION, ASISTENCIA TECNICA Y LA EJECUCION DEL SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION SCI.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	APROBAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LOS PRODUCTOS QUE SE HA IDENTIFICADO QUE NO CUENTA CON REGULACION PARA SU DESARROLLO.	ALCALDIA	03/04/2023	30/06/2023	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBE LOS LINEAMIENTOS, PROCIDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES QUE REGULE LOS PROCESOS DE EJECUCION DE PRODUCTOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	ELABORAR INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LOS PRODUCTOS QUE SE HAN IDENTIFICADO Y NO CUENTEN CON REGULACION PARA SU DESARROLLO.	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO O LA OFICINA QUE HAGA SUS VECES .	03/04/2023	30/06/2023	PROYECTO DE LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HGA SUS VECES QUE REGULE LOS PROCESOS DE EJECUCION DE PROYECTOS.	EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS U OFICINAS QUE DESARROLLAN LOS PRODUCTOS.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES APROBADOS, QUE REGULEN EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL DESARROLLO DE CADA PRODUCTO QUE BRINDA.	DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS QUE REGULAN EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PRODUCTOS	RESPONSABLE DE IMAGEN INSTITUCIONAL E INFORMATICA PARA SU DIFUSION.	03/04/2023	30/06/2023	NOTIFICACION MEDIANTE MEMORANDUM LA PUBLICACION A TRAVES DE LOS CANALES DE COMUNICACION	

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.	DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN APROBADOS POR PARTE DEL TITULAR DE LA ENTIDAD ROF Y MOF O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES.	LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL RESPONSABLE DE INFORMATICA.	03/04/2023	30/06/2023	NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE MEMORANDUM U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES. LA CUAL SERÁ DIFUNDIDO A TRAVÉS DE CANALES DE COMUNICACIÓN, PAGINA WEB INSTITUCIONAL, PERIÓDICO MURAL Y OTROS MEDIOS DE ACCESO A LA POBLACIÓN.
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.	ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMA VIGENTE.	OFICINA DE PLANEAMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES.	03/04/2023	30/06/2023	PRESENTACIÓN DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES Y FUNCIONES O DOCUMENTO QUE HAGA A 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 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIONES DE FUNCIONARIOS ACTUALIZADOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMA VIGENTE.	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O ALCALDE	03/04/2023	30/06/2023	ACTO RESOLUTIVO CON EL QUE SE APRUEBE DICHO INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ROF Y MOF ACTUALIZADO O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES.



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.	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS Y ENCOMENDADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL EN LOS PLANES DE ACCION ANUAL.	FUNCIONARIO RESPONSABLE O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DE SCI	03/04/2023	30/06/2023	PRESENTACION DE INFORMES O DOCUMENTOS QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCION CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE IMPLEMENTACION. RESOLUCION, MEMORANDUM O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN DONDE SE OTORGUE 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.	REALIZAR LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONFORME A LA NORMATIVA APROBADA Y AL CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PLANES DE ACCION ANUAL.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	03/04/2023	30/06/2023	MEDIANTE MEMORANDUM SE SOLICITARA LAS EVIDENCIAS DE LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS QUE HAYA ENTREGADO A LOS RESPONSABLES IMPLICADOS EN LA IMPLEMENTACION	
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 O NORMATIVA INTERNA QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE SUS TRES EJES Y ENTREGABLES.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	03/04/2023	30/06/2023	PRESENTACION DE PROYECTO DE LINEAMIENTOS O 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 LINEAMIENTO O NORMATIVA INTERNA QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.	TITULAR DE LA ENTIDAD	03/04/2023	30/06/2023	ACTO RESOLUTIVO DE APROBACION DE DICHO DOCUMENTO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA.	
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.	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACION Y CONTROL EN ESTADO NO IMPLEMENTADO DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PERIODO ANTERIOR.	SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PAD	03/04/2023	30/06/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE INDIQUE LOS INCUMPLIMIENTOS DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACION DEL SCI POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
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.	DETERMINAR LA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE	SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD O EL QUE HAGA SUS VECES	03/04/2023	30/06/2023	DOCUMENTO QUE DETERMINA PERTINENCIA Y SU COMPETENCIA PARA EL INICIO DEL PAD CORRESPONDIENTE	
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.	INFORMAR EL INICIO DEL PAD A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CORRESPONDEN	LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD O EL QUE HAGA SUS VECES.	04/04/2023	30/06/2023	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE COMUNICA EL INICIO DE LAS ACCIONES PERTINENTES.	

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 Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL EN EL LLENADO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS, Y ASEGURAR LA CORRECTA REMISIÓN A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA POR LOS MEDIOS O CANALES QUE ESTA LO INDIQUE LA NORMATIVA VIGENTE.	LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES	03/04/2023	30/06/2023	DOCUMENTOS TALES COMO: MEMORANDUM, INFORME, CORREO ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE REPORTA EL NIVEL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES QUE CORRESPONDAN.
	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 FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE LES CORRESPONDE PRESENTAR SUS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS.	LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES.	03/04/2023	30/06/2023	DOCUMENTOS COMO : MEMORANDUM, INFORME, CORREO ELECTRÓNICO QUE ACREDITE LA COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN ENTREGADA A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS .
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.	LLENAR EL FORMULARIO Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS.	FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS	03/04/2023	30/06/2023	PRESENTACIÓN DE CONSTANCIA DE REGISTRO Y ENVÍO DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA, Y OTROS CARGOS DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.



DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN							COMENTARIOS-U OBSERVACIONES
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	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 GESTION DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	SUPERVISAR Y MONITOREAR 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 PRESENTE.	LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	30/06/2023	DOCUMENTOS TALES COMO: MEMORANDUM, INFORME, CORREO ELECTRÓNICO EN EL CUAL REPORTA EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES 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 (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTION DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	REGISTRAR Y COMUNICAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE LES CORRESPONDE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA.	TITULAR DE LA ENTIDAD O FUNCIONARIO RESPONSABLE	03/04/2023	30/06/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL REGISTRO DE USUARIOS Y LA COMUNICACIÓN DEL MISMO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS.	MEDIANTE MEMORANDUM SE COMUNICARÁ A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA A PRESENTAR SUS DECLARACIÓN JURADA (SIDJI)
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 GESTION DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	PRESENTAR OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES.	FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS	03/04/2023	30/06/2023	CONSTANCIA DE REGISTRO DE DECLARACIÓN JURADA EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE LA CG Y OTROS CARGOS QUE ACREDITE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS.	
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, VISAR Y APROBAR EL CONTENIDO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL APLICATIVO	GERENCIA MUNICIPAL O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y TITULAR DE LA ENTIDAD	03/04/2023	30/06/2023	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.

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.	GERENCIA MUNICIPAL O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2023	30/06/2023	NOTIFICACION AMEDIANTE MEMORANDUM A LAS UNIDADES ORGÁNICAS LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO Y PUBLICADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	PRESENTAREL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LAS NORMATIVAS VIGENTES.	TITULARDELA ENTIDAD	03/04/2023	30/06/2023	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 TERMINO 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.	INFORMAR AL CONSEJO MUNICIPAL LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	TITULAR DE LA ENTIDAD O ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2023	30/06/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA COMUNICACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DIRIGIDO AL CONSEJO DE CONSEJO MUNICIPAL.	SE REMITIRÁ EL INFORME DE MANERA SEMESTRAL
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.	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, Y OFICINA DE PRESUPUESTO.	03/04/2023	30/06/2023	INFORME 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.
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.	GIDUR Y EL RESPONSABLE DE LAIMPLEMENTACION DEL SCI	03/04/2023	30/06/2023	INFORME QUE CONTENGA EL COMPARATIVO DEL LISTADO DE OBRAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN CON EL REPORTE DEL APLICATIVO DE INFOBRAS.	

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN							COMENTARIOS-U OBSERVACIONES
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	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.	IDENTIFICAR TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN.	GIDUR Y EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL APLICATIVO DE INFOBRAS	03/04/2023	30/06/2023	INFORME QUE CONTENGA LISTADO DE OBRAS EN PROCESO EJECUCIÓN DE OBRAS.	SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN A FIN DE DETERMINAR LA OBLIGATORIEDAD EN EL REGISTRO.
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 QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE EJECUCIÓN.	GIDUR Y EL RESPONSABLE DE LAIMPLEMENTACION DEL APLICATIVO DE INFOBRAS	03/04/2023	30/06/2023	REPORTEACTUALIZADO DEL APLICATIVO INFOBRAS.	
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.	SUPERVISAR EL REGISTRO MENSUAL DEL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN EN EL APLICATIVO INFOBRAS	GIDUR Y EL RESPONSABLE DE LAIMPLEMENTACION DEL SCI	03/04/2023	30/06/2023	INFORME SOLICITANDO AL RESPONSABLE DEL APLICATIVO DE INFOBRAS , EL REGISTRO MENSUAL DEL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN Y HAN SIDO REGISTRADAS EN EL APLICATIVO INFOBRAS.	
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.	ACTUALIZAR PERMANENTE DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL APLICATIVO INFOBRAS.	GIDUR Y EL RESPONSABLE DE LAIMPLEMENTACION DEL APLICATIVO DE INFOBRAS	03/04/2023	30/06/2023	FORMATOS DE REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE INFOBRAS, CAPTURAS DE PANTALLA DEL CITADO PORTAL, Y PRESENTACION DE INFORMES.	SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A FIN DE DETERMINAR LA OBLIGATORIEDAD EN EL REGISTRO
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 ANTES DE LA CONTRATACIÓN, LOS PROVEEDORES GANADORES DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI	03/04/2023	30/06/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL CONTENGA LA LISTA PROVEEDORES GANADORES DE LA BUENA PRO, Y QUE ÉSTOS NO SE ENCUENTREN IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	ESTA MEDIDA DEBE REALIZARSE EN CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE SE REALIZA.



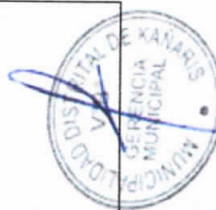
DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN							COMENTARIOS U OBSERVACIONES
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE 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.	VERIFICAR ANTES DE LA CONTRATACIÓN, QUE EL PROVEEDOR GANADOR DE LA BUENA PRO NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	03/04/2023	30/06/2023	INFORME INDICANDO 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.	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.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	30/06/2023	INFORME, CAPTURA DE PANTALLA DEL MÓDULO DE CONSULTA CIUDADANA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES RNSSC - DE SERVIR.	
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	03/04/2023	30/06/2023	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		
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.	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.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI	03/04/2023	30/06/2023	INFORME O DOCUMENTO, MEDIANTE EL CUAL SE VALIDA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REPORTE CONSOLIDADO INDICADO EN EL MEDIO DE VERIFICACIÓN ANTERIOR.	
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 EXISTENTE EN LA MUNICIPALIDAD.	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL E INFORMATICA	03/04/2023	30/06/2023	MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE DIFUNDA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DE MANERA TRIMESTRAL
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.	ELABORAR INFORME QUE CONTENGA RESULTADOS DE DEL SCI, LOS AVANCES Y LA IMPLEMENTACIÓN.	GERENCIA MUNICIPAL PAL Y/O EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI	03/04/2023	30/06/2023	INFORME DE REPORTE, EN EL CUAL SE EVIDENCIA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	
	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA COMUNICADO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL ¿ SECCIONES MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU APROBACIÓN PARA QUE INICIEN CON SU IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS.	VISAR, APROBAR Y ENVIAR A LA CGR EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL (SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL), CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA DIRECTIVA.	GERENCIA MUNICIPAL PAL Y/O EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI	03/04/2023	30/06/2023	REPORTE DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL ENVIADO A LA CGR, SUSCRITOS POR EL TITULAR Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ENTIDAD.	EL ENVÍO DE LOS PLANES DE ACCIÓN (REMEDIACIÓN Y CONTROL) SE REALIZAN A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI.

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 ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA COMUNICADO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL ¿ SECCIONES MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU APROBACIÓN PARA QUE INICIEN CON SU IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS.	COMUNICAR LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	GERENCIA MUNICIPAL PAL Y/O EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI.	03/04/2023	30/06/2023	CARGO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: MEMORANDUM Y/O INFORME CON LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL APROBADOS, QUE ACREDITE POR PARTE DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES.
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 DE TRÁMITE DOCUMENTARIOS Y ARCHIVOS	03/04/2023	30/06/2023	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL, APROBADO POR EL ÓRGANO COMPETENTE..
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 DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO GENERAL	03/04/2023	30/06/2023	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 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.	SUPERVISAR QUE SE HAYA REALIZADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ¿ ARCHIVO INSTITUCIONAL.	GERENCIA MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	30/06/2023	INFORME, MEMORANDO, CORREOS ELECTRÓNICOS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN REALIZADAS.	
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.	SUPERVISAR QUE SE CUMPLA LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE Y DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/08/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIA LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN PDP.	
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	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	DOCUMENTO QUE APRUEBE EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP.	COORDINAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, A FIN DE RECOPIAR SUS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, MEDIANTE ENCUESTAS U OTROS MEDIOS DE RECOLECCIÓN EN TEMAS DE SU INTERÉS.
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, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	INFORME DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	



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 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 Y OTROS MEDIOS PUBLICITARIOS.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION	03/04/2023	30/06/2023	DOCUMENTO O IMAGEN QUE ACREDITE LA PUBLICACIÓN DEL REPORTE DE BASE, INDICANDO LA RUTA VIRTUAL DE UBICACIÓN DEL DOCUMENTO.	PRESENTACION DE MANERA SEMESTRAL
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 REGIDORES MUNICIPALES.	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SCI Y EL REGIDOR A CARGO DEL REGISTRO	03/04/2023	30/12/2023	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	REALIZAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN MUNICIPAL, EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO BASE.	REGIDORES MUNICIPALES / REGISTRADOR DESIGNADO	03/04/2023	30/12/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN MUNICIPAL, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO BASE.	REGISTRO SEMESTRAL EL REGISTRO DE INFORMACIÓN SE REALIZARÁ EN LOS PERIODOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LA NORMATIVA.
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.	GERENTE MUNICIPAL Y RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2023	30/06/2023	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 FECHA DE INICIO FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
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.	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.	TITULAR DEL PLIEGO Y/O GERENTE MUNICIPAL	03/04/2023 30/06/2023	ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO A DJENLINEA@CONTRALORI.A.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 EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE SERVIDORES 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.	GERENCIA MUNICIPAL	03/04/2023 30/06/2023	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIREC.	
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 VIA RESOLUCIÓN POR EL TITULAR, COMO PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	GERENCIA MUNICIPAL, RESPONSABLE DEL SCI Y PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.	03/04/2023 30/06/2023	INFORME DEL 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.	
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 LA UNIDAD ORGANICA DEL PERIODO ACTUAL	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTOS TO.	03/04/2023 30/06/2023	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE APRUEBA EL POI Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES (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.	ELABORAR UN LISTADO INSTITUCIONAL DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC, PERIODO ACTUAL	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO.	03/04/2023	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 LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS DEL POI Y DEL PAC, SE ENCUENTREN DENTRO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE PIA	GERENTE MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	30/06/2023	INFORME DEL 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).	
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 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 OFICINA, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTA.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE Y CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	03/04/2023	30/12/2023	INFORME 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 FECHA DE INICIO FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
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.	COMUNICAR A LAS OFICINAS 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 CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO.	03/04/2023 30/06/2023	MEMORÁNDUM O INFORME, ENVIADO A LAS DIFERENTES ÁREAS, BAJO EL CUAL SE LES HAYA BRINDADO LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL A SER EJECUTADO. RESOLUCIÓN, MEMORANDO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE INDIQUE EL PIA DE 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.	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 CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO.	03/04/2023 30/06/2023	INFORME PERIÓDICO QUE DESCRIBE EL PRESUPUESTO EJECUTADO POR CADA OFICINA Y EL AVANCE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES LOGRADAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTE.	DE MANERA TRIMESTRAL
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA PRESENTADO LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA DEL AÑO 2022, SOLICITADA POR LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA (CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE).	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO.	03/04/2023 30/06/2023	AVANCE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL AÑO 2022 DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA APLICABLE, DE LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	

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 PRESENTADO LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	PRESENTAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA DEL AÑO 2022, PARA LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	OFICINA DE CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	03/04/2023	30/06/2023	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN EMITIDA POR EL MEF. DOCUMENTO QUE CONTIENE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL IDENTIFICANDO LOS CRITERIOS MENCIONADOS EN LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN.	
		PRESENTAR AL ALCALDE Y GERENTE MUNICIPAL, EL LISTADO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS Y SOBRE LOS CUALES SE REALIZARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS.	ALCALDE, GERENTE MUNICIPAL Y EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	30/06/2023	ACTA DE REUNIÓN QUE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD.	
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.	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 LOS PRODUCTOS QUE SERÁN PRIORIZADOS O REVALUADOS Y SOBRE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA GESTIÓN DE RIESGOS.	GERENTE MUNICIPAL Y CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	03/04/2023	30/06/2023	PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.	
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.	ELABORAR EL LISTADO DE PRODUCTOS, CON SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS.	GERENTE MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	30/06/2023	INFORMES, DOCUMENTO U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	

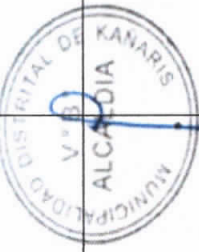
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA REGISTRADO TODOS LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA SU DESARROLLO Y ENTREGA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI.	SUPERVISAR QUE SE HA REGISTRADO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS PRODUCTOS Y SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS Y QUE EL MISMO HA SIDO VISADO POR LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO, GERENTE MUNICIPAL Y EL ALCALDE.	TITULAR DE LA ENTIDAD Y EL GERENTE MUNICIPAL.	03/04/2023	30/06/2023	INFORME A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE TODOS LOS PRODUCTOS Y SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS.	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA REGISTRADO TODOS LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA SU DESARROLLO Y ENTREGA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI.	REGISTRAR EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA LA ENTIDAD, ASÍ COMO SU RESPECTIVO PRESUPUESTO.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	30/06/2023	INFORME CON CONTENIDOS SUSTENTATORIOS COMO: CAPTURA DE PANTALLA EN EL QUE CONSTE QUE LA ENTIDAD HA REALIZADO EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE PRODUCTOS EN LA SECCIÓN ¿IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PRODUCTOS¿ DEL APLICATIVO DEL SCI.	EL REGISTRO SE REALIZARÁ EN BASE A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO.



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	EJECUTAR UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	GERENTE MUNICIPAL Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	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
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	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.	GERENTE MUNICIPAL Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	03/04/2023	31/08/2023	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUDIERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS.	VERIFICAR QUE SE HAYA REALIZADO LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES.	EL ALCALDE Y EL GERENTE MUNICIPAL	03/04/2023	31/08/2023	INFORME O DOCUMENTO DIRIGIDO AL TITULAR DONDE FIGURA QUE LA ENTIDAD HA REVALUADO LOS PRODUCTOS QUE HAN SIDO PRIORIZADOS AÑOS ANTERIORES Y QUE SE ENCUENTREN PRIORIZADOS EN EL PRESENTE AÑO.	

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 DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUДИERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS.	REALIZAR LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUДИERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS	GERENCIA MUNICIPAL Y CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO.	03/04/2023	31/08/2023	ACTA DE TRABAJO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE LA ENTIDAD REALIZA LA REVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN AÑOS ANTERIORES A FIN DE IDENTIFICAR NUEVOS RIESGOS QUE PUДИERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS.	EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE DESARROLLAN EL PRODUCTO A REVALUAR
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 PUДИERAN 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.	EJECUTAR / REALIZAR UN TALLER, DONDE SE BRINDEN LAS PAUTAS PARA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL PERSONAL, 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	GERENCIA MUNICIPAL Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	INFORME Y REPORTE Y/O 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	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.	PLANIFICAR LA REALIZACIÓN DE UN TALLER, DONDE PARTICIPEN LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS, 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.	GERENCIA MUNICIPAL Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	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.	
		EJECUTAR / REALIZAR UN TALLER, DONDE SE BRINDEN LAS PAUTAS PARA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO LA GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE, DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS.	GERENCIA MUNICIPAL Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	INFORME, REPORTE, ACTA, CORREO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL SE INDIQUE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL POR CADA PRODUCTO.	
GESTIÓN DE RIESGOS							

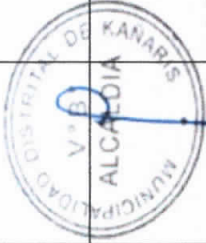
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS ò OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PUBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	PLANIFICAR LA REALIZACIÓN DE UN TALLER, DONDE PARTICIPEN LAS OFICINAS Y/O FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUDIERAN AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO LA GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE, DE LOS PRODUCTOS BRINDADOS.	GERENCIA MUNICIPAL Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	PROGRAMA QUE CONTENGA LAS UNIDADES ORGÁNICAS, FECHAS Y METODOLOGÍA CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN TALLER QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL POR CADA PRODUCTO.	
		VALIDAR QUE, AL MOMENTO DE PLANIFICAR NUEVOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS, SE TOMEN COMO REFERENCIA LOS RIESGOS LISTADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE DE GESTION 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 URBANO Y RURAL - GIDUR	03/04/2023	31/08/2023	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.	
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.						

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.	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 URBANO Y RURAL - GIDUR	03/04/2023	31/08/2023	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.	LA ACTUALIZACIÓN SE REALIZARA DE MANERA TRIMESTRAL
		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 URBANO Y RURAL GIDUR	03/04/2023	31/08/2023	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA EL INFORME SOLICITANDO EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS INFORMES PERIÓDICOS (DE ACUERDO AL CONTRATO).	



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 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 URBANO Y RURAL GIDUR	03/04/2023	31/08/2023	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.	
		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.	GERENCIA MUNICIPAL Y RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	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.	

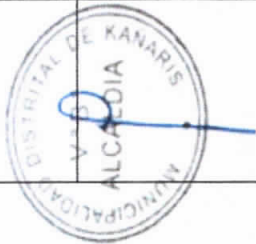
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA GESTIÓN DE RIESGOS (IDENTIFICACIÓN, 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.	SOLICITAR A LAS OFICINAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS, 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).	GERENCIA MUNICIPAL Y RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	DOCUMENTO (MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO U OTRO) REMITIDO A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	CADA UNIDAD ORGÁNICA DEBERÁ IDENTIFICAR AL PERSONAL EXPERTO EN EL DESARROLLO DEL PRODUCTO QUE BRINDA.
	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO.	IDENTIFICAR, ACONDICIONAR Y COMUNICAR LA LISTA DE HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN QUE SERVIRÁN COMO INSUMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	GERENCIA MUNICIPAL, PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RECURSOS HUMANOS.	03/04/2023	31/08/2023	INFORME, MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EL CUAL CONTENGA LA LISTA DE HERRAMIENTAS ACONDICIONADAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN, LAS CUALES SERVIRÁN COMO INSUMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	COORDINAR CON LAS OFICINAS RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PRODUCTO PRIORIZADO
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO.	APLICAR EL USO DE LAS HERRAMIENTAS ACONDICIONADAS PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	GERENCIA MUNICIPAL, PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RECURSOS HUMANOS.	04/04/2023	31/08/2023	ACTA DE REUNIÓN QUE CONTENGA ENTRE OTRA INFORMACIÓN, LA O LAS HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN ACONDICIONADAS Y UTILIZADAS; Y EL LISTADO DE PARTICIPANTES QUE DESARROLLARON DE DICHAS HERRAMIENTAS.	



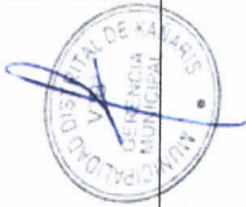
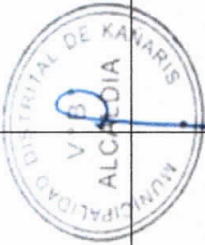
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO.	VERIFICAR LA UTILIZACIÓN DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS ACONDICIONADAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	GERENCIA MUNICIPAL Y LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.	04/04/2023	31/08/2023	INFORME, REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EL CUAL EVIDENCIA LA APLICACIÓN DEL USO DE LA O LAS HERRAMIENTAS DE RECOJO DE INFORMACIÓN ACONDICIONADAS.	
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 EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO. DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	04/04/2023	31/08/2023	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.	
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.	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.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	04/04/2023	31/08/2023	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.	
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.	TITULAR DE LA ENTIDAD	03/04/2023	30/06/2023	RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN	PUBLICARLO EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL U OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

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.	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 ENTIDAD	03/04/2023	30/06/2023	INFORME, REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE SE EVIDENCIA LA REMISIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN AL OCI, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MISMAS.	
	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.	MONITOR DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDI	03/04/2023	30/06/2023	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 POR PARTE DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.
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.	FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO - MONITOR DE IMPLEMENTACION	03/04/2023	31/08/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ANALIZA LA EFICACIA DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD PARA LA COMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	 DE MANERA 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		
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.	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.	FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO	03/04/2023	31/08/2023	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.	MENSUALMENTE
	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.	MONITOR DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDI	03/04/2023	31/08/2023	DOCUMENTO (INFORME, OFICIO, HOJA INFORMATIVA, ENTRE OTROS) QUE CONTIENE LAS ACCIONES REALIZADAS POR CADA ÁREA INVOLUCRADA EN LA ENTIDAD PARA LA COMPLEMENTACIÓN 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 OFICINA RESPONSABLE 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	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	03/04/2023	31/08/2023	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.	
	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 COMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDOS EN EL PRESENTE PERÍODO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES DE PERÍODOS ANTERIORES QUE A LA FECHA AÚN NO HAN SIDO IMPLEMENTADAS.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA COMPLEMENTACIÓN.	03/04/2023	31/08/2023	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 PERÍODO, INCLUYENDO LAS RECOMENDACIONES DE PERÍODOS ANTERIORES QUE A LA FECHA AÚN NO HAN SIDO IMPLEMENTADAS.	



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.	CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	GERENCIA MUNICIPAL Y MONITOR DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES. .	03/04/2023	31/08/2023	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 SIMULTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.
	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 SIMULTÁNEO, 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.	TITULAR DE LA ENTIDAD	03/04/2023	31/08/2023	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 SIMULTÁNEO.



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 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 SIMULTÁNEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERÍODO, INCLUYENDO LAS SITUACIONES ADVERSAS DE PERÍODOS ANTERIORES.	TITULAR DE LA ENTIDAD	03/04/2023	31/08/2023	REPORTES, EN DONDE SE MUESTRE EL ESTADO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO EMITIDOS EN EL PRESENTE PERÍODO, INCLUYENDO LAS SITUACIONES ADVERSAS DE PERÍODOS ANTERIORES.	
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.	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	03/04/2023	31/08/2023	INFORME 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.	
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.	VALIDAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.	OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES	03/04/2023	31/10/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE VALIDE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL PLAN.	

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.	DIFUNDIR EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y/O SERVICIOS SOCIALES, A TRAVÉS DE CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD, PAGINA WEB INSTITUCIONAL, PERIODICO MURAL Y OTROS.	UNIDAD DE INFORMATICA E IMAGEN INSTITUCIONAL	03/04/2023	31/08/2023	INFORME, CAPTURA DE PANTALLA U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.	
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.	ELABORAR Y APROBAR EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y/O SERVICIOS SOCIALES DESIGNADOS A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES O AREAS.	CONTABILIDAD Y PLANIFICACION PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS SOCIALES	03/04/2023	31/10/2023	ACTO RESOLUTIVO U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE APRUEBE EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS SOCIALES O PROGRAMAS SOCIALES.	
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.	EJECUTAR ACTIVIDADES VESTIBLECIDAS EN PLAN DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y/O PROGRAMAS SOCIALES.	OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES	03/04/2023	31/10/2023	DOCUMENTOS COMO: INFORMES, OFICIOS, MEMORANDUM, QUE CONTENGA LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DE ACUERDO AL PLAN.	
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.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2023	31/08/2023	REPORTE DONDE SE EVIDENCIE QUE LAS OBRAS HAN SIDO CULMINADAS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	
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.	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 DE CONTABILIDAD, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.	03/04/2023	31/08/2023	INFORME 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 FECHA DE INICIO FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
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	REGISTRAR EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO, CON SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE.	03/04/2023 31/08/2023	REPORTE DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, APROBADO Y ENVIADO A LA CGR, EN DONDE SE EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	
		IDENTIFICAR DOS PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA COMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO, CON SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA COMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	CONTABILIDAD Y PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	03/04/2023 31/08/2023	MEMORANDO, INFORME, ACTA O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL LAS OFICINAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS Ú 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	SUPERVISAR QUE SE HAYA REGISTRADO LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADOS Y SUS RECOMENDACIONES DE MEJORA EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL ESTABLECIDO EN EL APLICATIVO INFORMATICO DEL SCI.	TITULAR DE LA ENTIDAD	03/04/2023	31/08/2023	REPORTE O DOCUMENTOS QUE HAGA SUS VECES, EN DONDE SE VALIDE EL REGISTRO DE LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS Y SUS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUDIERAN AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	REGISTRAR EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL AL MENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA QUE AFECTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN CON SU CORRESPONDIENTE RECOMENDACIÓN DE MEJORA QUE PERMITA LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/08/2023	REPORTE DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, APROBADO Y ENVIADO A LA CGR, EN DONDE SE EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE AL MENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA Y SU RECOMENDACIÓN DE MEJORA.	
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUDIERAN AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	SUPERVISAR QUE SE HAYA REGISTRADO POR LO MENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA Y SU RECOMENDACIÓN DE MEJORA EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL ESTABLECIDO EN EL APLICATIVO INFORMATICO DEL SCI.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN SCI.	03/04/2023	31/08/2023	INFORME CON REPORTE, EN DONDE SE VALIDE EL REGISTRO DE AL MENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA Y SU RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA.	CON FRECUENCIA SEMESTRAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS Ú OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	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, LA O LAS PROBLEMÁTICAS QUE PUEDIERAN AFECTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	IDENTIFICAR AL MENOS UNA (02) PROBLEMÁTICA QUE AFECTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN CON SU CORRESPONDIENTE RECOMENDACIÓN DE MEJORA QUE PERMITA LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE	GERENCIA MUNICIPAL Y EL RESPONSABLE DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS.	03/04/2023	31/08/2023	MEMORÁNDUM Y/O INFORME A TRAVÉS DEL CUAL EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE AL MENOS UNA (01) PROBLEMÁTICA Y SU RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA.
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 REPORTE DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	VERIFICAR Y CONSOLIDAR EL ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA CONSIGNADAS EN EL REPORTE DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/08/2023	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	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 REPORTE 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".	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/08/2023	INFORME, 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	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.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/08/2023	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 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 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 LAS OFICINAS RESPONSABLES Y SUS FECHAS DE IMPLEMENTACIÓN PLANIFICADAS.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/08/2023	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 LAS OFICINAS LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/08/2023	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN CON LOS SELLOS DE RECEPCIÓN (CARGO DE RECEPCIÓN) POR PARTE LAS AREAS U OFINAS 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.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	03/04/2023	31/08/2023	REPORTE QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA Y DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	
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.	GERENTE MUNICIPAL Y/O EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL	03/04/2023	31/08/2023	REPORTE QUE EVIDENCIA EL VERIFICACIÓN REALIZADA A LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	DE MANERA MENSUAL

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	
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.	REMITIR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA CORRESPONDIENTE.	GERENTE MUNICIPAL Y/O EL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL	03/04/2023 31/08/2023	INFORMES Y/O MEMORANDOS MEDIANTE EL CUAL REMITE AL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL ASIGNADAS.	
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 OFICINAS, SUSTENTE QUE SE HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2023 31/08/2023	REPORTE, EN EL CUAL SE VALIDA QUE EL ANÁLISIS REALIZADO POR LAS OFICINAS HA PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	
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 OFICINAS UN ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2023 31/08/2023	MEMORANDO Y/O INFORME DONDE SE SOLICITA A LAS OFICINAS EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN							COMENTARIOS U OBSERVACIONES
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	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 PERÍODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	ELABORAR Y REMITIR EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2023	31/08/2023	MEMORANDO Y/O INFORME DONDE SE SOLICITA A LAS OFICINAS EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	
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 PERÍODO 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 OFICINAS UN ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	03/04/2023	31/08/2023	MEMORÁNDUM Y/O INFORME, DONDE SE SOLICITA A LAS OFICINAS EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE 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 PERÍODO 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 LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	GERENCIA MUNICIPAL Y/O RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN.	03/04/2023	31/08/2023	MEMORÁNDUM Y/O INFORME, DONDE SE DESCRIBA EL ANÁLISIS QUE DETERMINA QUE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	



Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE

Nombre y Apellidos: JOHNNY ALAN VENTURA CARRILLO

DNI: 42311209



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

Cargo: GERENTE

Nombre y Apellidos: CRISTIAN DAVID RODRIGUEZ NEYRA

DNI: 17437539

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 **2023** de la entidad **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS** cuyo(a) titular es **JOHNNY ALAN VENTURA CARRILLO** identificado(a) con DNI N° **42311209**

El evaluador de este reporte es **CRISTIAN DAVID RODRIGUEZ NEYRA**.

jueves, 27 de abril de 2023

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS** correspondiente al período **2023** de la entidad **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAÑARIS** cuyo(a) titular es **JOHNNY ALAN VENTURA CARRILLO** identificado(a) con DNI N° **42311209**

El evaluador de este reporte es CRISTIAN DAVID RODRIGUEZ NEYRA.

viernes, 31 de marzo de 2023

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.