

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

2156 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

LIMA - LIMA - LINCE

AÑO 2021

| EJE | DEFICIENCIAS DEL SCI | DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN | | | | COMENTARIOS U OBSERVACIONES | |
|------------------------|--|---|---------------------------------------|-------------------------|------------------|--|--|
| | | MEDIDA DE REMEDIACION | ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE | PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
| | | | | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDO A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO. | REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA EN COORDINACIÓN CON SG RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABLE DE SISTEMA ANTICORRUPCIÓN. | GERENCIA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS | 15/05/2021 | 30/12/2021 | LISTADO DE ASISTENCIA, ACTA O INFORME, ENTRE OTROS DOCUMENTOS INTERNOS | SE REALIZARÁ COORDINACIONES CON TODAS LAS UO PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL PERSONAL. |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO APROBADO QUE PERMITA RECIBIR DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNERAN LAS NORMAS DE ÉTICA O CONDUCTA. | SE REALIZARÁ ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ÉTICA Y/O NORMAS DE CONDUCTA | RECURSOS HUMANOS | 01/04/2021 | 31/07/2021 | DIRECTIVA APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA, QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LA ÉTICA Y/O NORMAS DE CONDUCTA | SE REALIZARÁ COORDINACIONES CON TODAS LAS UO PARA LA DIFUSIÓN DE DICHO DOCUMENTO. |

| 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 ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, DURANTE EL PRESENTE AÑO, NO HA CAPACITADO A LOS DEMÁS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI SOBRE TEMAS DE CONTROL INTERNO. | REALIZAR CAPACITACIONES A TODOS LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPEN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SOBRE TEMAS DE CONTROL INTERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS COORDINADORES ASIGNADOS DE CADA UNIDAD ORGÁNICA Y CON SG RECURSOS HUMANOS | GERENCIA MUNICIPAL | 01/05/2021 | 30/11/2021 | MEMORÁNDUM MÚLTIPLE, RELACIÓN DE PARTICIPANTES, CORREOS DE COMUNICACIONES (INFORME CIRCULAR) | SE REALIZARÁ COORDINACIONES CON TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS, PARA LA DIFUSIÓN DE LA CAPACITACIÓN CON EL APOYO DE COMUNICACIONES Y RECURSOS HUMANOS |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL REPORTAN PARCIALMENTE SUS AVANCES AL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | SE HARÁ SEGUIMIENTO A TODOS LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PROGRAMÁNDOLO EN PLAZO FIJO TRIMESTRAL. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/02/2021 | 31/12/2021 | MEMORÁNDUM MÚLTIPLE Y CORREOS ELECTRÓNICOS, MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES. (INFORME CIRCULAR) | MENSUALMENTE SE REGISTRARÁ FECHA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LAS UO REPORTEN. |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO OTORGA RECONOCIMIENTOS, MEDIANTE CARTA, MEMORANDO U OTRAS COMUNICACIONES FORMALES, A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL, CUANDO ESTAS SON CUMPLIDAS EN SU TOTALIDAD EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. | INCORPORAR EN EL RIS OTORGAR RECONOCIMIENTOS, MEDIANTE CARTA, MEMORANDO U OTRAS COMUNICACIONES FORMALES A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, CUANDO SEAN CUMPLIDAS EN SU TOTALIDAD EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. | RECURSOS HUMANOS | 01/04/2021 | 31/07/2021 | CARTA, MEMORANDO U OTRAS COMUNICACIONES FORMALES A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, AL CUMPLIR LOS PLAZOS ESTABLECIDOS | SE COMUNICARÁ OPORTUNAMENTE PARA DEJAR LAS EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO |

| EJE | DEFICIENCIAS DEL SCI | DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN | | | | COMENTARIOS U OBSERVACIONES | |
|------------------------|--|--|--------------------------------------|-------------------------|------------------|--|--|
| | | MEDIDA DE REMEDIACION | ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE | PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
| | | | | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLE A SU PERSONAL, O DE CONTAR CON EL MISMO, ESTE NO INCLUYE EN SU TIPIFICACIÓN CON CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA QUE APRUEBE INCORPORAR EN EL RIS LA CONDUCTA INFRACTORA POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | RECURSOS HUMANOS | 01/04/2021 | 31/07/2021 | CARTA, MEMORANDO U OTRAS COMUNICACIONES FORMALES A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, AL CUMPLIR LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. | INCORPORAR EN EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL O 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 | EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE SE REALICEN PAGOS TARDÍOS (RETRASADOS) A LOS PROVEEDORES. | LUEGO DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO PROVEEDORES, SE INSTRUYE A LAS UNIDADES ORGÁNICAS (UO) CON UN DOCUMENTO GUÍA DONDE SE PRECISA LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LAS CONFORMIDADES DE SERVICIO. ASIMISMO, SE IMPLEMENTARÁ UN CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS NUEVAS SOLICITUDES DE LOCADORES. PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS A LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, SE REMITIRÁ VÍA CORREO ELECTRÓNICO UN REPORTE DE LAS ORDENES DE SERVICIO PROCESADAS DURANTE EL MES Y DE AQUELLAS QUE AÚN SE ENCUENTREN VIGENTES. SE FACILITARÁ A LAS UO UN DOCUMENTO GUÍA EN EL CUAL SE ESPECIFIQUE LA DOCUMENTACIÓN MÍNIMA QUE DEBE SER REMITIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE LOS LOCADORES POR ENTREGABLE A EFECTOS DE EVITAR RETRASOS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE DE PAGO. | SUBGERENTE DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL | 05/04/2021 | 31/07/2021 | DOCUMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO (INFORME CIRCULAR) CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECER DOCUMENTO INTERNO (PREVIO) QUE PERMITA EL ANALIZAR LOS RIESGOS DE REALIZAR PAGOS TARDÍOS A LOS PROVEEDORES. | ESTABLECER METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR EL FLUJO Y PARTICIPACIÓN EN LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPEN EN EL PROCESO, MINIMIZANDO ASÍ EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO TARDÍO A LOS PROVEEDORES. |

| 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/DEPENDENCIA CUMPLE PARCIALMENTE CON REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI, SEGÚN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. | ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA CUMPLIR CON LOS REGISTROS Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL DEL SCI EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO Y CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/05/2021 | 30/12/2021 | REPORTE, COPIA DE LA CONSTANCIA DE ENTREGA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA CONTRALORÍA, EXTRAÍDOS DE LA OPCIÓN "HISTORIA" DEL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SCI. | COORDINAR CON LAS UO CON TIEMPO PRUDENTE PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN |
| SUPERVISIÓN | EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI HA CUMPLIDO PARCIALMENTE CON LA REVISIÓN DE LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y EL REGISTRO DEL ESTADO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL. | SOLICITAREMOS LA INFORMACIÓN OPORTUNAMENTE A LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUSTITUTORIAS PARA REGISTRARLO EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO Y ASEGURAR NO SE CUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/05/2021 | 31/12/2021 | CORREO ELECTRÓNICO, MEMORÁNDUM MÚLTIPLE A LAS UNIDADES ORGÁNICAS. (INFORME CIRCULAR) | COORDINAR CON LAS UO LA ENTREGA OPORTUNA DE LAS EVIDENCIAS PARA SU REVISIÓN. |
| SUPERVISIÓN | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUMPLE PARCIALMENTE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL, CONTENIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | SE COORDINARÁ CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS MEDIANTE MEMORÁNDUM MÚLTIPLE PARA REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE LA REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN A FIN DE NO GENERARA RETRASOS NI OMISIONES Y CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/05/2021 | 30/12/2021 | MEMORÁNDUM MÚLTIPLE Y CORREOS ELECTRÓNICOS, ACTAS DE REUNIÓN (INFORME CIRCULAR) | SOLICITAR APOYO DE LOS FUNCIONARIOS PARA CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS, RECONOCIENDO LA IMPORTANCIA DEL SCI. |

| EJE | DEFICIENCIAS DEL SCI | DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN | | | | COMENTARIOS U OBSERVACIONES | |
|-------------|--|---|--------------------------------------|-------------------------|------------------|--|---|
| | | MEDIDA DE REMEDIACION | ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE | PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN | | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
| | | | | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | | |
| SUPERVISIÓN | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA POR LO MENOS CON UN 70 % DE GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | ESTABLECER MATRIZ, (DOCUMENTO INTERNO) PARA REALIZARÁN LOS CONTROLES PERIÓDICOS Y SEGUIMIENTO Y MEDIR LOS NIVELES DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, MEDIDAS DE CONTROL A TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2021 | 30/12/2021 | MEMORÁNDUM MÚLTIPLE Y CORREOS ELECTRÓNICOS, MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES. (INFORME CIRCULAR) | COORDINACIÓN DINÁMICA Y REUNIONES CON LOS ENCARGADOS QUE NOS PERMITAN ASEGURAR EL MEJOR DESEMPEÑO, PERMITIENDO ASÍ EL CUMPLIMIENTO DEL GRADO REQUERIDO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. |
| SUPERVISIÓN | NO SE REMITE EL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN . | SE ENVIARÁ A TODOS LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ALCALDÍA, MEDIANTE INFORME, PARA CONOCIMIENTO DE LOS CUMPLIMIENTOS REPORTADO A LA CONTRALORÍA, SOBRE LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/02/2021 | 30/12/2021 | MEDIANTE INFORME, SE REMITIRÁ LOS REPORTE ENTREGABLE DE LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ALCALDÍA. (INFORME CIRCULAR) | MANTENER INFORMADO A LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, PARA QUE PUEDAN TOMAR DECISIONES, RESPECTO A LOS AÑOS POSTERIORES SOBRE EL SCI |
| SUPERVISIÓN | NO SE REPORTA AL MENOS UNA VEZ AL MES LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI AL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA Y DEMÁS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN. | SE REPORTARÁ AL MENOS CADA VEZ SE QUE REPORTE EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA CONTRALORÍA LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL AL TITULAR DE LA ENTIDAD Y A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN. | GERENCIA MUNICIPAL | 01/03/2021 | 30/12/2021 | MEDIANTE INFORME, SE REPORTARÁ LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL AL TITULAR DE LA ENTIDAD Y LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN. (INFORME CIRCULAR) | MANTENER INFORMADO A LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, SOBRE LOS TEMAS QUE AFECTEN O REQUIERAN URGENTE ATENCIÓN Y NO AFECTAR LAS GESTIONES EN LAS UNIDADES ORGÁNICAS |



Firmado digitalmente por:
AMABLE ESCALANTE Vicente
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/03/2021 17:42:20-0500



Firmado digitalmente por:
AREVALO CASTRO Jose Luis
FAU 20131367857 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/03/2021 21:24:44-0500

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE

Nombre y Apellidos: VICENTE AMABLE ESCALANTE

DNI: 07549322

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

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: JOSE LUIS AREVALO CASTRO

DNI: 06156438