



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

1621 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA
 P. C. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - LA PERLA
 AÑO 2021

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/DEPENDENCIA NO HA REALIZADO AL MENOS UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN, DIRIGIDA A SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL PRESENTE AÑO.	REALIZAR UNA CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	03/05/2021	30/07/2021	LISTA DE ASISTENTES, ACTA O INFORME, ENTRE OTROS
CULTURA ORGANIZACIONAL	ALGUNOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SCI EN LA ENTIDAD/DEPENDENCIA, NO HAN RECIBIDO, COMO MÍNIMO, UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO DURANTE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS.	SE COORDINARÁ CON LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE SE LLEVE A CABO UN CURSO DE CONTROL INTERNO PARA LOS SERVIDORES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO	15/04/2021	30/06/2021	CERTIFICADO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI
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 CAPACITACIÓN A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE FORMAN PARTE DE LAS ENTIDADES SOBRE TEMAS DE CONTROL INTERNO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO	01/02/2021	31/12/2021	LISTA DE ASISTENTES, FOTOS, CAPTURAS DE PANTALLA, MATERIAL UTILIZADO, ACTA O INFORME, ENTRE OTROS.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, A TRAVÉS DE CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN QUE DISPONE (CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS.	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO	01/07/2021	30/08/2021	INFORME O MEMORANDO QUE DA CUENTA DE ELLO, PUBLICACIÓN EN INTRANET, ENTRE OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN O DIFUSIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REALIZA LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONARIOS.	REALIZAR UNA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	01/10/2021	31/12/2021	FICHA, INFORME O DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	SE REALIZARÁ CONFORME LA NORMATIVA ESTABLECIDA POR SERVIR
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL NO REPORTAN MENSUALMENTE SUS AVANCES AL ORGANNO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	REPORTES MENSUALES AL ORGANNO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI SOBRE EL AVANCE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y REMEDIACIÓN	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	06/04/2021	22/12/2021	INFORME, MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE REMITE AL ORGANNO RESPONSABLE LA INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	PERIODICIDAD MENSUAL



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
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.	ELABORAR UNA NORMA INTERNA QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	02/06/2021	30/11/2021	CARTA, MEMORANDO, OFICIO O ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, EL RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN OPORTUNA Y ADECUADA DE LAS MISMAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO UTILIZA INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS.	ELABORAR INDICADORES DE DESEMPEÑO QUE PERMITAN EVALUAR Y DETERMINAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO	01/06/2021	31/12/2021	DOCUMENTO DE GESTIÓN, ACTO RESOLUTIVO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO QUE PERMITAN EVALUAR Y DETERMINAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	SE EFECTUARÁ LAS COORDINACIONES QUE CORRESPONDAN CON CEPLAN
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.	INCORPORAR EN EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL, O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	01/06/2021	30/11/2021	REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES APROBADO QUE CONTIENE LA O LAS CONDUCTAS INFRACTORAS APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE INCUMPLEN CON SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN 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 TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA PRESENTADO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.	PRESENTAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVA VIGENTE Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	05/04/2021	30/06/2021	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE REMITE EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES A LA CGR O AL TITULAR DEL PLEJO, SEGÚN CORRESPONDA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO HA CUMPLIDO CON DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, EN EL PLAZO Y LA FORMA ESTABLECIDA POR LAS NORMAS APLICABLES Y, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN QUE DISPONE (INTERNET, PERIÓDICO MURAL, DOCUMENTOS OFICIALES, ENTRE OTROS).	DIFUNDIR A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN DE SU EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, DE FORMA SEMESTRAL, POR ALGÚN CANAL DE COMUNICACIÓN DISPONIBLE	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES	01/06/2021	31/12/2021	CAPTURA DE PANTALLA DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O PÁGINA WEB QUE CONTIENE LA INFORMACIÓN DIFUNDIR, PERIÓDICOS MURALES, BANNERS, COMUNICACIONES, ENTRE OTROS DOCUMENTOS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CONSULTA, DE FORMA MENSUAL, SI SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO 2. RNSDD.	REVISAR MENSUALMENTE LA RELACIÓN DE FUNCIONARIOS INHABILITADOS EN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2021	31/12/2021	REPORTE DE CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO. INFORME QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN DE LA CONSULTA DEL MENCIONADO REGISTRO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ALTA DIRECCIÓN NO UTILIZA LA INFORMACIÓN DEL SCI PARA TOMAR DECISIONES.	DOCUMENTO UTILIZADOS POR LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE LA BASE DE INFORMACIÓN GENERADO DEL SCI	GERENCIA MUNICIPAL	07/04/2021	29/12/2021	MEMORANDO, INFORME, OFICIO, PROVEIDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES A TRAVÉS DEL CUAL LA ALTA DIRECCIÓN DISPONE LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS O ACCIONES EN LA ENTIDAD, A RAÍZ DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL SCI QUE TOMARON EN CUENTA	



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	SE HA PRESENTADO PARCIALMENTE EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI AL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA Y DEMÁS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN.	DOCUMENTO QUE CONTIENE PLANES DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI PRESENTADO AL TITULAR DE LA ENTIDAD/DEPENDENCIA Y DEMÁS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	01/11/2021	31/12/2021	OFICIO O DOCUMENTO QUE HAYA SUS VECES DIRIGIDO AL TITULAR Y DEMÁS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN ADJUNTANDO EL REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL CORRESPONDIENTE	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INFORMA, DE FORMA TRIMESTRAL, A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI.	COMUNICAR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SOBRE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SCI	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES	06/04/2021	31/12/2021	CORREOS ELECTRÓNICOS, FOTOS, MEMORANDO, ENTRE OTROS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN SU APLICACIÓN	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO INCORPORA EN UNA CLÁUSULA CONTRACTUAL CON LOS PROVEEDORES O CONSULTORES LA MANIFESTACIÓN DE AMBAS PARTES DEL "RECHAZO TOTAL Y ABSOLUTO A CUALQUIER TIPO DE OFRECIMIENTO, REGALO, ATENCIÓN O PRESIÓN INDEBIDA QUE PUEDA AFECTAR EL DESARROLLO NORMAL Y OBJETIVO DE LOS CONTRATOS", O DE SER EL CASO, SOLICITA UNA DECLARACIÓN JURADA BAJO LOS MISMOS TÉRMINOS.	ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS, DIRECTIVA, INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE APRECE LA INCLUSIÓN DE LA CLÁUSULA CONTRACTUAL CON LOS PROVEEDORES O CONSULTORES LA MANIFESTACIÓN DE AMBAS PARTES DEL "RECHAZO TOTAL Y ABSOLUTO A CUALQUIER TIPO DE OFRECIMIENTO, REGALO, ATENCIÓN O PRESIÓN INDEBIDA QUE PUEDA AFECTAR EL DESARROLLO NORMAL	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	01/04/2021	30/05/2021	ELABORACIÓN DE INFORME DONDE SE APRECE LA INCLUSIÓN DE LA CLÁUSULA CONTRACTUAL CON LOS PROVEEDORES O CONSULTORES LA MANIFESTACIÓN DE AMBAS PARTES DEL "RECHAZO TOTAL Y ABSOLUTO A CUALQUIER TIPO DE OFRECIMIENTO, REGALO, ATENCIÓN O PRESIÓN INDEBIDA QUE PUEDA AFECTAR EL DESARROLLO NORMAL	



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/DEPENDENCIA ASIGNA PARCIALMENTE EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (DEL PE) O PRODUCTOS (DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL)	LA ENTIDAD DEBERÁ SELECCIONAR LAS PRINCIPALES ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (PE) O PRODUCTOS (PROGRAMA PRESUPUESTALES) CON MAYOR PRESUPUESTO ASIGNADO	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	03/06/2021	30/11/2021	LA ENTIDAD DEBERÁ ELABORAR UN REPORTE DE INFORMACIÓN DEL APLICATIVO FORMATO PDF, MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, HAN PARTICIPADO PARCIALMENTE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS CON SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON MAYOR CONOCIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.	LA ENTIDAD DEBERÁ EJECUTAR LA IDENTIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE RIESGOS, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS CON SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CON MAYOR CONOCIMIENTO	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	05/06/2021	31/12/2021	ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO, MEMORANDO, OFICIOS, INFORMES, CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HAN IDENTIFICADO LOS FACTORES QUE PODRÍAN AFECTAR NEGATIVAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN DICHO PRODUCTO.	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/06/2021	31/12/2021	DOCUMENTO INTERNO QUE CONTIENE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HAN ANALIZADO SI EXISTEN RIESGOS DE SOBORNO (COIMA), FRAUDES FINANCIEROS O CONTABLES, ENTRE OTRAS CLASES DE RIESGO DE CONDUCTAS IRREGULARES.	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/06/2021	01/10/2021	DOCUMENTO INTERNO QUE CONTIENE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HA ANALIZADO SI SE PRESENTAN REGISTROS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS FALSOS, SOBRECOSTOS O TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA FINES DISTINTOS AL ORIGINAL.	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/05/2021	01/10/2021	DOCUMENTO INTERNO QUE CONTIENE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HA ANALIZADO SI LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUEDEN ESTAR MOTIVADOS, INFLUENCIADOS, INDUCIDOS O PRESIONADOS A RECIBIR SOBORNOS (COINAS).	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/05/2021	01/10/2021	DOCUMENTO INTERNO QUE CONTIENE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HA ANALIZADO SI ES POSIBLE QUE ACTORES O CONSULTORES EXTERNOS INFLUYEN SOBRE LAS DECISIONES DE LOS FUNCIONARIOS PARA REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS.	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/05/2021	01/10/2021	DOCUMENTO INTERNO QUE CONTIENE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE SE REALICEN PAGOS TARDIOS (RETRASADOS) A LOS PROVEEDORES.	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	03/05/2021	01/10/2021	DOCUMENTO INTERNO QUE CONTIENE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD DE QUE LOS CORRESPONDIENTES FUNCIONARIOS NO REALICEN UNA ADECUADA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS .	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	05/04/2021	29/11/2021	DOCUMENTO INTERNO QUE CONTIENE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CRITERIOS	

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, NO SE HA ANALIZADO LA POSIBILIDAD QUE EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN SE FAVOREZCA A UN POSTOR O POSTULANTE.	ESTABLECER UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	SUBGERENCIA DE LOGISTICA	09/04/2021	31/08/2021	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO INTERNO QUE ESTABLEZCA UNA METODOLOGÍA QUE CONTENGA CRITERIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD AL MOMENTO DE REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL NO CUENTA CON ADECUADOS RECURSOS FINANCIEROS PARA CUMPLIR CON SU FUNCIÓN.	LA ENTIDAD DEBERÁ ASIGNAR ADECUADOS RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CUMPLAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/06/2021	31/12/2021	ACTO RESOLUTIVO O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA QUE LA ENTIDAD ESTABLECE QUE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS CUENTAN CON RECURSOS FINANCIEROS PARA CUMPLIR CON SUS FUNCIONES	
GESTIÓN DE RIESGOS	NO SE HAN DESARROLLADO TALLERES PARTICIPATIVOS, ENTREVISTAS O PANEL DE EXPERTOS PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DE CONTROL.	ESTABLECER COMO HERRAMIENTA TALLERES PARTICIPATIVOS, ENTREVISTAS O PANELES DE EXPERTOS PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DE CONTROL	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO	04/01/2021	31/12/2021	3ACAT DE REUNIÓN U OTRO DOCUMENTO EN LA QUE ESTABLECE QUE LA ENTIDAD UTILIZA COMO HERRAMIENTA TALLERES PARTICIPATIVOS, ENTREVISTAS O PANEL DE EXPERTOS, PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DE CONTROL	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA CUMPLIDO CON LA REVISIÓN DE LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y EL REGISTRO DEL ESTADO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	SUPERVISAR QUE EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI REGISTRE LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y EL ESTADO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	15/04/2021	31/12/2021	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE SEÑALE QUE LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN FUERON REVISADOS, Y LO MAS IMPORTANTE, QUE SUS CONTENIDOS SON CONCORDANTES CON LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, ASIMISMO, QUE SE COMPROBÓ EL REGISTRO DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS.
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUMPLE 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.	DOCUMENTO INTERNO EN DONDE SE SUPERVISA LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS CUMPLEN CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/07/2021	31/12/2021	INFORME O CUMPLIMIENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE MANIFIESTA EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS, CONSIDERANDO LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS MÍNIMO, CONSTANCIA DE ENVÍO DE LOS ENTREGABLES CORRESPONDIENTES.
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.	DOCUMENTO INTERNO EN DONDE SE SUPERVISA LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS CUMPLAN CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/07/2021	31/12/2021	INFORMES, MEMORANDO O DOCUMENTOS QUE HAGAN SUS VECES EN DONDE SE REALIZA UN SEGUIMIENTO MENSUAL DE CUMPLIMIENTO DE LA REMEDIACIÓN Y DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	NO SE REMITE EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN.	DOCUMENTO INTERNO EN EL QUE SE REMITE EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	07/04/2021	31/12/2021	OFICIOS, MEMORANDO O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE EVIDENCIA LA RECEPCIÓN DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO, POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN	
SUPERVISIÓN	NO SE REMITE EL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN .	DOCUMENTO INTERNO EN EL QUE SE REMITE EL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/06/2021	31/12/2021	OFICIOS, MEMORANDO O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN EL CUAL SE EVIDENCIA LA RECEPCIÓN DE LA EVALUACIÓN ANUAL POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN	
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	ELABORAR UN INFORME MENSUAL A LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	02/06/2021	31/12/2021	OFICIO, MEMORANDO O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE AGA SUS VECES, EN EL CUAL SE EVIDENCIA LA COMUNICACIÓN MENSUAL DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN	





Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE

Nombre y Apellidos: ANIBAL NOVILO JARA AGUIRRE

DNI: 25466154



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

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: CARLOS ALBERTO GONZALES SOTOMAYOR

DNI: 07407320