

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

4772 - ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

LIMA - LIMA - JESUS MARIA

AÑO 2023

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	1.1 EJECUTAR CAPACITACIONES ADICIONALES A LAS CONSIDERADAS EN EL PDP, SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	03/01/2023	29/12/2023	1.1.1 DOCUMENTO (MEMORANDO, INFORME U OTRO QUE HAGA SUS VECES) INFORMANDO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN. 1.1.2 LISTA DE PARTICIPANTES, CAPTURAS DE PANTALLA Y CERTIFICADOS EMITIDOS.	
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.	2.1 ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL OSCE.	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	02/05/2023	29/12/2023	2.1.1 DOCUMENTO (MEMORANDO, INFORME U OTRO) MEDIANTE EL CUAL REMITA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL OSCE. CONSIDERAR QUE PARA EJECUTAR LA MEDIDA DE REMEDIACIÓN DEBE ESTAR APROBADO EL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.	
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.	3.1 IMPLEMENTAR UN CANAL PARA BRINDAR ORIENTACIÓN Y ASISTIR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL CORRECTO LLENADO DE SUS DDJJ DE II, BB Y RR.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	03/01/2023	29/12/2023	3.1.1 CORREO ELECTRÓNICO MEDIANTE EL CUAL SE DIFUNDA EL CANAL DE ORIENTACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.	

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.	3.2 REALIZAR ALERTAS RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS, SEGÚN CORRESPONDA.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	03/01/2023	29/12/2023	3.2.1 CORREO ELECTRÓNICO DE ALERTA DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE LES CORRESPONDA PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS.	
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.	4.1 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.	SECRETARIA GENERAL	02/05/2023	04/05/2023	4.1.1 DOCUMENTO (MEMORANDO, CARTA, ENTRE OTROS) EN EL QUE SE COMUNIQUE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL APROBADOS 4.1.2 PANTALLAZOS DE CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LOS PLANES DE ACCIÓN. EL ENVÍO SE REALIZA DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	
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.	5.1 SOLICITAR ACCESO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y CONSULTAS DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, PARA INICIAR CON EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	13/04/2023	19/04/2023	5.1.1 MEMORANDO SOLICITANDO ACCESO AL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS. 5.1.2 DOCUMENTO DE SOLICITUD DE ACCESO DIRIGIDO A LA CGR.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
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 ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	5.2 IDENTIFICAR TODOS LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	14/04/2023	27/04/2023	5.2.1 MEMORANDO MÚLTIPLE DIRIGIDO A TODA LA ENTIDAD, SOLICITANDO A CADA DEPENDENCIA SI CUENTAN CON FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	
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 ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS - SIREC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	5.3 REGISTRAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	02/05/2023	29/12/2023	5.3.1 MEMORANDO, INFORME U OTRO QUE HAGA SUS VECES, MEDIANTE EL CUAL ACREDITE EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS.	
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	6.1 SOLICITAR AL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SGE) LA REMISIÓN DE LA RELACIÓN ACTUALIZADA DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO, EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	03/01/2023	29/12/2023	6.1.1 MEMORANDO SOLICITANDO LA REMISIÓN DE LA RELACIÓN ACTUALIZADA DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO, EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS 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		
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	6.2 INCLUIR DE MANERA OBLIGATORIA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES CONSIDERADOS EN LA LISTA REMITIDA POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SGE), EN LA LISTA DE PARTICIPANTES DE LA CAPACITACIÓN.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/11/2023	29/12/2023	6.2.1 MEMORANDO DE INVITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.	
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	6.3 EJECUTAR LA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS A LOS SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO, EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	01/11/2023	29/12/2023	6.3.1 DOCUMENTO (MEMORANDO, INFORME U OTRO) QUE CONTENGA LISTA DE PARTICIPANTES DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN EJECUTADA, CAPTURAS DE PANTALLA Y LAS/LOS CONSTANCIAS/CERTIFICADOS ENTREGADAS/OS.	
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	7.1 SOLICITAR A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL, LA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MISMAS, ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN SU IMPLEMENTACIÓN DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE.	SECRETARIA GENERAL	02/05/2023	29/12/2023	7.1.1 MEMORANDO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE AL MENOS DOS (02) PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 2 PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	7.2 EJECUTAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL A FIN DE QUE IDENTIFIQUEN E INFORMEN RESPECTO A LA PROBLEMÁTICA, ASIMISMO ESTABLEZCAN RECOMENDACIONES DE MEJORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS..	SECRETARIA GENERAL	02/05/2023	29/12/2023	7.2.1 ACTAS DE REUNIÓN O PANTALLAZOS O CORREOS DE REUNIÓN O CALENDARIOS U OTROS	
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.	8.1 SOLICITAR A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN, LA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MISMAS, ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN SU IMPLEMENTACIÓN DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE.	SECRETARIA GENERAL	02/05/2023	29/12/2023	8.1.1 MEMORANDO, INFORME, ACTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, 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.	8.2 EJECUTAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN A FIN DE QUE IDENTIFIQUEN E INFORMEN RESPECTO A LA PROBLEMÁTICA, ASIMISMO ESTABLEZCAN RECOMENDACIONES DE MEJORA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS.	SECRETARÍA GENERAL	02/05/2023	29/12/2023	8.2.1 ACTAS DE REUNIÓN O PANTALLAZOS O CORREOS DE REUNIÓN O CALENDARIOS U OTROS.	
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.	9.1 SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS UN ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	SECRETARIA GENERAL	03/04/2023	29/12/2023	9.1.1 MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE SOLICITA A LOS ÓRGANO O UNIDADES ORGÁNICAS EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO. 9.1.2 MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE DESCRIBA EL ANÁLISIS QUE DETERMINA QUE LA O LAS MEDIDA (S) DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTA EJECUTIVA

Nombre y Apellidos: LAURA LISSET GUTIERREZ GONZALES

DNI: 40789709

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

Cargo: SECRETARIA GENERAL

Nombre y Apellidos: KARLA ROMERO SANCHEZ

DNI: 40028643