

## **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 **EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUARAL S.A** cuyo(a) titular es **ENRIQUE MONTENEGRO MARCELO** identificado(a) con DNI N° **08135268**

El evaluador de este reporte es **HENRY HURTADO CRUZ**.

miércoles, 26 de abril de 2023

**Subgerencia de Prevención e Integridad**  
**Contraloría General de la República**

**Nota:**

**La información reportada es sujeta de verificación posterior.**

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

**3874 - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUARAL S.A  
LIMA - HUARAL - HUARAL  
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	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 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD	OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO	01/05/2023	30/11/2023	MANUAL DE PROCEDIMIENTO APROBADO	
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 DOCUMENTO QUE REGULE EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	16/08/2023	15/07/2023	DOCUMENTO APROBADO DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO.	
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 Y REALIZAR LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, AL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/12/2023	15/12/2023	INFORME DE ENTREGA DE RECONOCIMIENTO POR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI.	



*[Handwritten signature]*



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 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 REMEDIACIÓN Y CONTROL EN ESTADO NO IMPLEMENTADA DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PERIODO ANTERIOR.	SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD	01/09/2023	15/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN EL QUE SE IDENTIFIQUE LOS INCUMPLIMIENTOS DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN 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 COMUNICAR EL INICIO DEL PAD A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE CORRESPONDEN.	SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD	19/12/2023	30/12/2023	RESOLUCIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE COMUNICA EL INICIO DEL PAD.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR LA EJECUCIÓN DE JORNADAS DE INDUCCIÓN AL PERSONAL EN LA OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTE.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/08/2023	30/11/2023	INFORMES DE LAS CAPACITACIONES EFECTUADAS INDICANDO PARTICIPANTES, PUESTO QUE VA A DESEMPEÑAR Y CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO EL PROCESO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	VERIFICAR QUE SE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	GERENCIA GENERAL	01/08/2023	30/11/2023	DOCUMENTO MEMORANDO, CORREO ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE SOLICITA A LA OFICINA DE RRHH LOS INFORMES DE LAS CAPACITACIONES EFECTUADAS Y SU RESPECTIVA RESPUESTA.

Código de antigüedad N°: 667396

Página 2 de 12

Fecha de aprobación: 28/04/2023 02:29 PM

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DISPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS.	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	30/12/2023	INFORME SOLICITANDO A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD EL ESTADO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR O EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DISPUESTO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	EVALUAR Y EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS CON BASE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	30/12/2023	MEMORANDO, INFORME, OFICIO, ACTA DE REUNIÓN, PROVEIDO O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGAN 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.	OFICINA DE LOGÍSTICA	01/05/2023	30/12/2023	MEMORANDO, INFORME O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, EN EL CUAL SE HAYA VERIFICADO QUE EL GANADOR DE LA BUENA PRO, NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.	



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN 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.	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	01/05/2023	15/12/2023	INFORME, CAPTURA DE PANTALLA DEL MÓDULO DE CONSULTA CIUDADANA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC - DE SERVIR.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIRDO 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 UN DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI Y DIFUNDIR TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	30/12/2023	MEMORANDO CIRCULAR, CORREO ELECTRONICO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, A TRAVÉS DEL CUAL SE DIFUNDA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE 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 FECHA DE INICIO / FECHA DE TÉRMINO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
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 CONTENGAS LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES.	GERENCIA GENERAL	01/05/2023 / 30/11/2023	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO ARCHIVO INSTITUCIONAL, APROBADO POR EL ÓRGANO COMPETENTE	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTARIA QUE PERMITA EFECTUAR LA DISTRIBUCIÓN, DETERMINAR LA UBICACIÓN FÍSICA Y HACER EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS.	REALIZAR ANTE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL PCM, EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	GERENCIA GENERAL	01/05/2023 / 30/11/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CON LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL PCM	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR O EL QUE HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR - PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EJECUTAR LAS ACCIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR PTE, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	01/05/2023 / 29/12/2023	DOCUMENTACIÓN QUE CONTENGAS ACCIONES EN DONDE SE HAYA ACTUALIZADO LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTO 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 O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/05/2023 / 29/12/2023	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	



*[Handwritten signature]*



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN 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 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.	GERENCIA GENERAL	01/05/2023	30/12/2023	DOCUMENTO O IMAGEN QUE ACREDITE LA PUBLICACIÓN DEL REPORTE DE SIREC, INDICANDO LA RUTA VIRTUAL DE UBICACIÓN DEL DOCUMENTO.	
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.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/05/2023	15/12/2023	ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO A D.JENLINEA@CONTRALORIA.GOB.CU POR EL DGA DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO SU ACCESO AL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS EN LÍNEA (SIDJ).	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES.	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	01/05/2023	29/12/2023	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL, PORTAFOLIO DE PROYECTOS O DOCUMENTO QUE HAGAN SUS VECES.	

*ES*

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.	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 DESARROLLO Y PRESUPUESTO	01/05/2023 / 29/12/2023	INFORME PERIÓDICO QUE DESCRIBE EL PRESUPUESTO EJECUTADO POR CADA ÓRGANO DE ENTIDAD VS EL AVANCE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES LOGRADAS PARA LOS PRODUCTOS QUE DESARROLLA Y DE LAS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EJECUTE	
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 Y SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL.	EJECUTAR UNA CAPACITACIÓN SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LOS ÓRGANO O UO QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, ASÍ COMO EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/05/2023 / 29/12/2023	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.	



*Handwritten signature*



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACION		MEDIOS DE VERIFICACION	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REEVALUACIÓN 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 PUEDERAN AFECTAR DICHS PRODUCTOS.	REALIZAR LA REEVALUACIÓN 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 PUEDERAN AFECTAR DICHS PRODUCTOS	GERENCIA GENERAL	01/09/2023	30/12/2023	ACTA DE TRABAJO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE LA ENTIDAD REALIZA LA REEVALUACIÓN 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 PUEDERAN AFECTAR DICHS PRODUCTOS	
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 LOGÍSTICA	01/09/2023	15/12/2023	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.	

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.	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.	GERENCIA GENERAL	02/05/2023	15/12/2023	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE SE ENCUENTRE EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO Y SE ESTABLEZCA LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS EN EL PRÓXIMO PERÍODO.	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA ASEGURADO 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 DE OPERACIONES	01/05/2023	29/12/2023	REPORTE O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE EVIDENCIE QUE LAS OBRAS HAN SIDO CULMINADAS 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 ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	MEIOS 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.	REGISTRAR EN EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE POR LO MENOS DOS 02 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 GENERAL	01/05/2023	29/12/2023	REPORTE DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, APROBADO Y ENVADO A LA CGR, EN DONDE SE EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS DOS 02 PROBLEMÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS 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 PUEDERAN 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 GENERAL	01/05/2023	29/12/2023	REPORTE DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, APROBADO Y ENVADO A LA CGR, EN DONDE SE EVIDENCIE LA IDENTIFICACIÓN DE AL MENOS UNA 01 PROBLEMÁTICA Y SU RESPECTIVA RECOMENDACIÓN DE MEJORA	

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 DOCUMENTADO LA MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES 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.	ÓRGANO(S) Y/O UNIDAD(ES) ORGÁNICA(S) A CARGO DE IMPL. DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL.	02/05/2023	15/12/2023	INFORME, ACTA, O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, 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 GENERAL	01/12/2023	15/12/2023	INFORME QUE CONTIENE EL ANÁLISIS 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 NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.	QUE LAS UNIDADES ORGÁNICAS REMITAN UN ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	01/07/2023	15/12/2023	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE SOLICITA A LOS ÓRGANO O UNIDADES ORGÁNICAS DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACIÓN	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	QUE LAS UNIDADES ORGANICAS REALIZAN UN ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL.	01/07/2023	15/12/2023	MEJORANDO O DOCUMENTANDO QUE HAGA SUS VECES, DONDE SE SOLICITA A LOS ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS EL ANÁLISIS DONDE SE DETERMINE QUE LA O LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS HAN PERMITIDO QUE LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS ALCANCE UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	

*[Firma manuscrita]*

Firma del Titular de la Entidad  
 Cargo: PRESIDENTE DE LA CDT DE LA EPS EMAPA HUARAL S.A.  
 Nombre y Apellidos: ENRIQUE MONTENEGRO MARCELO  
 DNI: 08135268

  
 EMAPA HUARAL S.A.  
*[Firma manuscrita]*  
 MGL Henry Hurtado Cruz  
 GERENTE GENERAL

VºBº del Funcionario a Cargo de la UD responsable de implementar el SCI  
 Cargo: GERENTE GENERAL  
 Nombre y Apellidos: HENRY HURTADO CRUZ  
 DNI: 07642811