

Comite de Control Interno (e)

ACTA N° 000005-2018-CCI

SUMILLA: ACTA DE APROBACIÓN DEL REPORTE DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL (TERCER TRIMESTRE) DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

LUGAR Y FECHA:

En Lima, en la Sala de Directorio de la sede institucional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, a los 20 días del mes de noviembre de 2018, siendo las 17:00 horas, se reunieron los integrantes del Comité de Control Interno.

ASISTENCIA Y QUÓRUM:

Estuvieron presentes:



NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÓRGANO / ENTIDAD
Elar Juan Bolaños Llanos	Presidente	Gerencia General (e)
Paulo Enrique Valera García	Secretario	Gerencia de Gestión de la Calidad
Fernando Rafael Velezmoro Pinto	Miembro	Secretaría General
José Manuel Coloma Marquina	Miembro	Gerencia de Asesoría Jurídica
Janina Huamán Chappa	Miembro	Gerencia de Administración

El presidente del CCI, procedió a tomar asistencia de los miembros del CCI, estableciéndose el quórum respectivo para dar inicio a la sesión.

AGENDA DEL DÍA:

La Agenda del día es:

1. Estado Situacional del Sistema de Control Interno al 30 de setiembre de 2018.
2. Priorización de actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del SCI.
3. Informe Trimestral de Actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del SCI.
4. Revisión del Reporte Trimestral de Evaluación – Fase Ejecución del Sistema de Control Interno.
5. Acta de Compromiso Institucional firmadas en el tercer trimestre
6. Seguimiento de los acuerdos del CCI



DESARROLLO DE LA SESIÓN:

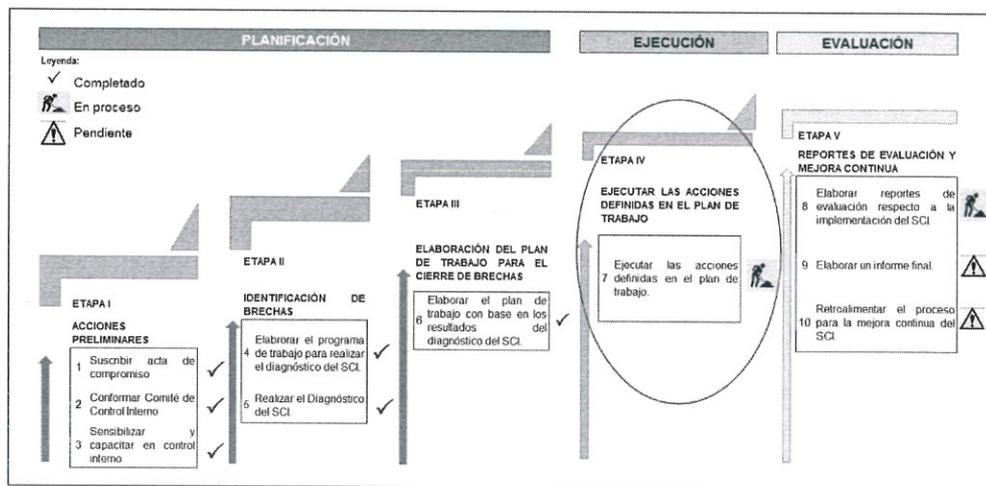
Con el Quórum respectivo, el Presidente del CCI procedió a tratar los temas de la agenda:

1. Estado situacional del Sistema de Control Interno

Al respecto, se hizo una breve exposición de la obligación que tienen las entidades públicas de implementar el Sistema de Control interno conforme a lo establecido en la Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, precisando el plazo de 36 meses con el que cuentan para su implementación en la oficina nacional de procesos electorales, fecha límite 31 de diciembre de 2018.

Del mismo modo, se precisó que la ONPE se encuentra actualmente en la Fase de Ejecución desarrollando la actividad de "Ejecución de las acciones definidas en el Plan de trabajo" reflejados en el Plan de trabajo de cierre de brechas aprobado con Resolución Jefatural N° 0002879-2017-JN/ONPE (05DIC2017)

Fases de la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado



2. Priorización de actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del SCI.

Se hizo referencia sobre el acuerdo adoptado en Acta N° 003-2018-CCI, el cual encarga al Equipo de Trabajo Evaluador la revisión de los informes de priorización de actividades enviadas por las distintas gerencias y presentar el resultado al Comité de Control interno en una reunión extraordinaria".

Dentro de ese marco, el Secretario Técnico del Comité de Control Interno, indicó que a la fecha ya se había concluido con la revisión de todas las solicitudes realizadas por los órganos y se mostró el cronograma del plan de cierre de brechas actualizadas, el cual será gestionado para su aprobación formal. Cabe resaltar que se precisó que solo se aprobara la actualización del cronograma que se encuentra anexa al plan.

El presidente de Comité realizó la consulta, sobre la existencia de sustentos para realizar la modificación de las fechas en las actividades de los órganos en el plan de cierre de brechas. Al respecto la Gerencia de Gestión de la Calidad, emitió el Informe N° 000104-2018-GGC/ONPE (14NOV2018) en el cual se indican los documentos con que las gerencias sustentaron la modificación de sus plazos.

El Gerente de Asesoría Jurídica mostró su preocupación por lo que ocurriría de no lograrse los plazos previstos en la actualización del cronograma. El Gerente General, indicó que se podría hacer la consulta al OCI de la ONPE.

3. Informe Trimestral de Actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del SCI

Se mostró un resumen con la cantidad de actividades distribuidas por trimestre. Verificándose que para el tercer trimestre se deben concluir 9 actividades distribuidas de la siguiente manera:

ÓRGANOS	2017	2018				Total
	IV Trim	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	Total
Secretaría General	0	0	0	2	2	4
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	2	0	0	0	0	2
Gerencia de Informática y Tecnología Electoral	0	3	1	0	2	6
Gerencia de Gestión de la Calidad	2	2	2	3	2	11
Gerencia Corporativa de Potencial Humano	6	2	0	0	2	10
Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	0	2	0	0	0	2
Gerencia General	0	4	1	3	2	10
Gerencia de Administración	0	0	1	1	0	2
Total	10	13	5	9	10	47

Posteriormente se precisaron las actividades planificadas en concluirse en el tercer trimestre del año con su respectivo sustento según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	ÓRGANO	PLAZO APROBADO	ESTADO	ANOTACIÓN
4.1	Actualizar los documentos contenidos en el MAPRO 2008	GGC	01/11/2017 – 30/08/2018	En proceso	Se reprograma al 31/12/2018 INFORME N° 000083-2018-GGC/ONPE (27AGO18)
13.2	Elaborar información interna sobre cierre contable de información financiera, presupuestaria y complementaria de la ONPE (conciliación de cuentas financieras y de bienes, entre otros)	GAD	01/06/2018 – 28/08/2018	En proceso	
15.1	Elaborar un procedimiento de "evaluación costo – beneficio" y su respectivo formato para que sirva de ayuda a la toma de decisiones	GGC/GPP	05/04/2018 – 01/08/2018	No iniciado	La GPP no considera su participación en esta actividad INFORME N° 001205-2018-SGGL-GPP/ONPE (12OCT18)
25.1	Establecer procedimientos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	GGC	25/05/2018 – 26/08/2018	No iniciado	
26.2	Elaboración de normativas internas que regulen el sistema de administración documentaria de la entidad.	SG	02/01/2018 – 01/07/2018	En proceso	Se reprograma hasta el 31/12/18 con INFORME N° 00565-2018-SGACTD-SG/ONPE (24OCT18)

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	ÓRGANO	PLAZO APROBADO	ESTADO	ANOTACIÓN
30.2	Actualizar los procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública)	SG	04/03/2018 – 01/07/2018	En proceso	Se reprograma hasta el 31/12/18 con INFORME N° 00565-2018-SGACTD-SG/ONPE (24OCT18)
32.1	Formular lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del sistema de control interno	GG	02/04/2018 – 16/07/2018	No iniciado	
34.1	Establecer un reporte donde se comunique a los responsables de órganos correspondientes sobre las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del monitoreo continuo, a fin de que se tomen las acciones necesarias para su corrección	GG/CCI	02/04/2018 – 31/07/2018	No iniciado	
35.1	Establecer un registro y control de las recomendaciones efectuadas por la propia gestión en los reportes de deficiencias con la finalidad de que se realicen un seguimiento a fin de implementarlas y fortalecer el SCI	GG/CCI	02/04/2018 – 31/07/2018	No iniciado	

4. Revisión del Reporte Trimestral de Evaluación – Fase Ejecución del Sistema de Control Interno

Los miembros del CCI presentes procedieron a revisar el Reporte de Evaluación Trimestral – Fase de Ejecución de la implementación del SCI de la ONPE, firmándose en señal de conformidad.

5. Acta de Compromiso Institucional

EL Secretario Técnico indicó que durante el tercer trimestre se suscribieron 3 actas de compromiso individual para el Jefe Nacional, Secretario General y Gerente de Gestión de la Calidad.

6. Seguimiento a los acuerdos del CCI

Se hizo referencia a los acuerdos que se reportaron “en proceso” en la reunión del CCI (08JUN2018) / ACTA N° 000003-2018-CCI y se reportó el siguiente estado:

N°	Descripción del Acuerdo de la sesión del CCI (08JUN2018)	Responsable	Estado
A3	La GGC realizará la revisión del Reglamento del Comité de Control Interno de la ONPE, con la finalidad de incluirlo dentro de la base normativa del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.	GGC	En proceso (*)
A4	Encargar al Equipo de Trabajo Evaluador la revisión de los Informes de Priorización de Actividades enviados por las distintas gerencias y presentar el resultado al Comité de Control Interno en una reunión extraordinaria.	Equipo de Trabajo Evaluador – GG	Implementado (**)
A6	Realizar en la quincena de julio la reunión de comité de control interno para evaluar el avance de la implementación al segundo trimestre del año.	Comité CCI - GG	Implementado (***)

Notas:

(*): Debido a cambios internos en la gestión de la GGC entre junio y setiembre, se postergó la revisión del documento y su adecuación.

(**) En la presente sesión de comité se presenta el cronograma actualizado del Plan de trabajo de cierre de brechas el cual ya fue validado por el equipo de trabajo y se considera no necesario realizar una nueva reunión al CCI. Por lo que queda implementado el acuerdo de sesión.

(***) Debido a cambios en la gestión de la entidad a nivel de las gerencias durante el periodo de julio y agosto, la reunión de CCI se realizó el 17SET2018. Por lo que queda implementado el acuerdo de sesión.

Con el Informe N° 000104-2018-GGC/ONPE (14NOV2018) el Secretario Técnico informó el seguimiento de acuerdos del comité de control interno realizado el 17 de setiembre de 2018.

Como resumen se muestra el siguiente reporte:

N°	Descripción del Acuerdo de la sesión del CCI	Responsable	Estado
A1	Encargar a la Secretaría Técnica la realización de las gestiones para la publicación de la presente acta en el portal web institucional; y su registro en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la CGR.	GGC	Implementado
A2	Encargar al Equipo de Trabajo Evaluador que realice las actividades necesarias para culminar con el proceso de modificación del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas.	GG	Implementado
A3	Encargar a la Gerencia General realizar las gestiones para la emisión de la Resolución Jefatural de aprobación para la modificación del Plan de Cierre de Brechas, toda vez que coordine con la GCPH la priorización de sus actividades en el Plan de Cierre de Brechas.	GG	En proceso
A4	El Presidente del CCI presentará al titular de la entidad los resultados del Reporte de Evaluación Trimestral correspondiente al 2do Trimestre de la Fase de Ejecución de la Implementación del Sistema de Control Interno. Asimismo, se encarga al Secretario Técnico la realización de las gestiones para su publicación en el portal web de la entidad y su registro en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno de la CGR".	GG / GGC	En proceso
A5	El Presidente del CCI solicitará a las gerencias encargadas, mediante memorando múltiple, el envío de informes trimestrales correspondientes a las actividades del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del 3er Trimestre.	GG	Implementado

ACUERDOS:

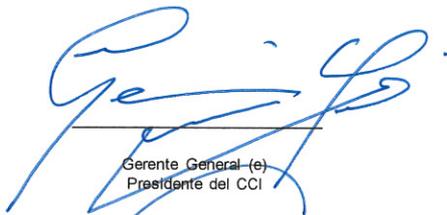
Se adoptaron los siguientes acuerdos

1. Encargar a la Secretaría Técnica la realización de las gestiones para la publicación de la presente acta en el portal web institucional; y su registro en el aplicativo informático: "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" de la CGR.

2. El Presidente del CCI realizará la consulta al OCI de la ONPE con respecto a la ampliación de los plazos de culminación de la implementación con el escenario de concluir las actividades en el primer trimestre de 2019.
3. Encargar al Secretario Técnico elevar informe a la GG con el sustento para que gestione la aprobación formal del Cronograma actualizado del Plan de Trabajo de cierre de brechas.

CIERRE:

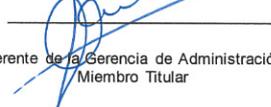
Siendo las 18:00 horas, y no habiendo asuntos pendientes por tratar, se dio por terminada la sesión, los asistentes suscribieron el acta.


Gerente General (e)
Presidente del CCI


Secretario General
Miembro Titular


Gerente de la Gerencia de Gestión de la Calidad
Secretario Técnico del CCI


Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica
Miembro Titular


Gerente de la Gerencia de Administración
Miembro Titular

CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS SCI 2017 - 2018

ENTIDAD: OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE

OBJETIVO: Establecer las acciones, responsables, plazos para implementar las recomendaciones del informe del Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Oficina Nacional de Procesos Electorales elaborado para ejecutarse en el período 2018

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	Gerencia Encargada	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo Establecido
1	FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN				
1.1	Ampliar la base de las actas de compromiso en cada gerencia y unidad orgánica para fortalecer el sistema de control interno en el segundo y tercer nivel hasta llegar a contar con el compromiso de todo su personal.	GG	08/01/2018	22/01/2018	14 días
1.11	Disponer la suscripción de actas de compromiso por parte del personal para fortalecer el sistema de control interno	GG	08/01/2018	22/01/2018	14 días
1.2	Difusión de los componentes de Control Interno al personal de la entidad.	GGC	01/08/2018	15/09/2018	45 días
1.21	Coordinar con la GCRC la difusión de los componentes de control interno	GGC	01/08/2018	15/09/2018	45 días
2	INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
2.1	Realizar charlas sensibilización en "Código de Ética de la Función Pública"	GCPH	10/11/2017	08/12/2017	28 días
2.1.1	Elaborar programa para la charla de sensibilización sobre "Código de Ética de la Función Pública"	GCPH	10/11/2017	22/11/2017	12 días
2.1.2	Revisar programa para la charla de sensibilización sobre "Código de Ética de la Función Pública"	GCPH	23/11/2017	25/11/2017	2 días
2.1.3	Aprobar programa para la charla de sensibilización sobre "Código de Ética de la Función Pública"	GCPH	26/11/2017	27/11/2017	1 día
2.1.4	Ejecutar programa de sensibilización sobre "Código de Ética de la Función Pública"	GCPH	28/11/2017	08/12/2017	10 días
2.2	Elaborar una propuesta de indicadores de las sanciones señalando las causas de las mismas para conocimiento del personal de la ONPE.	GCPH	28/05/2017	29/08/2018	458 días
2.2.1	Elaborar una propuesta de indicadores de sanciones señalando sus causas	GCPH	28/05/2017	12/07/2018	410 días
2.2.2	Revisar y presentar la propuesta de indicadores de sanciones	GCPH	13/07/2018	30/07/2018	17 días
2.2.3	Difundir los indicadores de las sanciones al personal de la entidad señalando las principales causas que las originan	GCPH	01/08/2018	29/08/2018	28 días
3	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA				
3.1	Establecer la propuesta de lineamientos de política con la finalidad de implementar el sistema de control interno en la ONPE tanto en el PEI como en los planes que se deriven para tal fin.	GPP	02/10/2017	15/12/2017	74 días
3.1.1	Elaborar proyecto de lineamientos de política para el SCI	GPP	02/10/2017	16/11/2017	45 días
3.1.2	Revisar proyecto de lineamientos de política para el SCI	GPP	17/11/2017	27/11/2017	10 días
3.1.3	Aprobar proyecto de lineamientos de política para el SCI	GPP	28/11/2017	03/12/2017	5 días
3.1.4	Difundir lineamientos aprobados de política para el SCI	GPP	04/12/2017	15/12/2017	11 días
3.2	Difundir a todos los trabajadores los resultados de los planes operativos, así como las principales mediciones efectuadas (Infografías)	GPP	01/11/2017	16/12/2017	45 días
3.2.1	Difundir los resultados de los planes operativos y las principales mediciones efectuadas, con una frecuencia establecida. (Infografías)	GPP	01/11/2017	16/12/2017	45 días
3.3	Formular un plan estratégico de gobierno digital.	GITE	08/01/2018	28/12/2018	354 días
3.3.1	Elaborar el proyecto de plan estratégico de gobierno digital	GITE	08/01/2018	25/10/2018	290 días
3.3.2	Brindar asistencia técnica a la GITE en la formulación del plan estratégico de gobierno digital.	GPP	08/01/2018	25/10/2018	290 días
3.3.3	Revisar el proyecto de plan estratégico de gobierno digital.	GPP	26/10/2018	10/11/2018	15 días
3.3.4	Gestionar la aprobación de plan estratégico de gobierno digital	GITE	11/11/2018	28/12/2018	47 días
4	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL				
4.1	Actualizar los procedimientos contenidos en el MAPRO 2008	GGC	01/11/2017	21/12/2018	415 días
4.1.1	Identificar los procedimientos del MAPRO 2008 desactualizados	GGC	01/11/2017	16/11/2017	15 días
4.1.2	Priorizar los procedimientos del MAPRO 2008 desactualizados	GGC	17/11/2017	28/02/2018	103 días
4.1.3	Actualizar procedimientos del MAPRO 2008 en orden de prioridad	GGC	01/03/2018	21/12/2018	295 días
4.2	Formular un manual de gestión por procesos	GGC	02/10/2017	21/12/2018	445 días
4.2.1	Actualizar y presentar propuesta del esquema de procesos de nivel 0	GGC	02/10/2017	15/12/2017	74 días
4.2.2	Elaborar Fichas de los procesos nivel 0, 1, 2, ..., n y fichas de procedimientos de los procesos críticos.	GGC	01/01/2018	21/12/2018	354 días
4.2.3	Elaborar el avance del manual de gestión por procesos	GGC	01/01/2018	21/12/2018	354 días
5	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
5.1	Realizar la evaluación del clima laboral (al menos una vez al año)	GCPH	01/02/2018	20/08/2018	200 días
5.1.1	Realizar la evaluación del clima laboral en la entidad	GCPH	01/02/2018	31/07/2018	180 días
5.1.2	Elaborar un proyecto de procedimiento para la ejecución de evaluación del clima laboral considerando la frecuencia de medición	GCPH	01/08/2018	20/08/2018	19 días
5.2	Evaluar el dimensionamiento del personal necesario de las unidades orgánicas según lo normado por SERVIR.	GCPH	02/06/2018	18/11/2018	169 días
5.2.1	Recopilación de información acerca del dimensionamiento de la entidad	GCPH	02/06/2018	11/08/2018	70 días
5.2.2	Elaborar proyecto de estudio sobre dimensionamiento del personal	GCPH	12/08/2018	21/09/2018	40 días
5.2.3	Revisar proyecto de estudio sobre dimensionamiento del personal	GCPH	22/09/2018	07/10/2018	15 días
5.2.4	Aprobar proyecto de estudio sobre dimensionamiento del personal	GCPH	08/10/2018	18/10/2018	10 días
5.2.5	Realizar los cambios en la estructura orgánica y CAP	GCPH	19/10/2018	18/11/2018	30 días
5.3	Formular lineamientos de rendición de cuentas del titular y declaraciones juradas de funcionarios	GG	02/07/2018	31/08/2018	60 días
5.3.1	Elaborar proyecto de lineamientos de rendición de cuentas del titular y declaraciones juradas de funcionarios	GG	02/07/2018	31/07/2018	29 días
5.3.2	Revisar proyecto de lineamientos de rendición de cuentas del titular y declaraciones juradas de funcionarios	GG	01/08/2018	17/08/2018	16 días
5.3.3	Gestionar la aprobación de lineamientos de rendición de cuentas del titular y declaraciones juradas de funcionarios	GG	18/08/2018	24/08/2018	6 días
5.3.4	Difundir lineamientos aprobados de rendición de cuentas del titular y declaraciones juradas de funcionarios	GG	24/08/2018	31/08/2018	7 días
7	ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD				
7.1	Actualizar el procedimiento de creación y actualización de la información documentada, que contenga la frecuencia de la revisión.	GGC	01/12/2017	15/12/2017	14 días
7.1.1	Formular el proyecto de procedimiento actualizado	GGC	01/12/2017	07/12/2017	6 días
7.1.2	Revisar proyecto de procedimiento	GGC	08/12/2017	11/12/2017	3 días
7.1.3	Aprobar proyecto de procedimiento	GGC	12/12/2017	13/12/2017	1 día
7.1.4	Difundir el procedimiento actualizado	GGC	14/12/2017	15/12/2017	1 día
9	PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				

CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS SCI 2017 - 2018

ENTIDAD: OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE

OBJETIVO: Establecer las acciones, responsables, plazos para implementar las recomendaciones del informe del Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Oficina Nacional de Procesos Electorales elaborado para ejecutarse en el período 2018

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	Gerencia Encargada	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo Establecido
9.1	Capacitar y sensibilizar al personal en gestión de riesgos.	GCPH	20/09/2017	15/11/2017	56 días
9.1.1	Elaborar programa de capacitación y sensibilización sobre gestión de riesgos	GCPH	20/09/2017	30/09/2017	10 días
9.1.2	Revisar programa de capacitación y sensibilización sobre gestión de riesgos	GCPH	01/10/2017	06/10/2017	5 días
9.1.3	Aprobar programa de capacitación y sensibilización sobre gestión de riesgos	GCPH	07/10/2017	14/10/2017	7 días
9.1.4	Ejecutar programa de capacitación y sensibilización sobre gestión de riesgos	GCPH	15/10/2017	15/11/2017	31 días
9.2	Actualizar la metodología de riesgos de la entidad estableciendo criterios para identificar, clasificar, valorar, dar respuesta a los riesgos y generación de informes.	GGC	10/11/2017	20/12/2017	40 días
9.2.1	Elaborar proyecto de actualización de metodología de gestión de riesgos	GGC	10/11/2017	05/12/2017	25 días
9.2.2	Revisar proyecto de actualización de metodología de gestión de riesgos	GGC	06/12/2017	11/12/2017	5 días
9.2.3	Aprobar proyecto de actualización de metodología de gestión de riesgos	GGC	12/12/2017	17/12/2017	5 días
9.2.4	Difundir la metodología actualizada de gestión de riesgos	GGC	18/12/2017	20/12/2017	2 días
9.3	Establecer políticas de riesgos a nivel de la entidad dentro de la directiva de riesgos	GGC	20/07/2018	05/10/2018	77 días
9.3.1	Elaborar e incluir la propuesta de política de riesgos dentro de la directiva de riesgos	GGC	20/07/2018	17/09/2018	59 días
9.3.2	Gestionar la aprobación de la directiva de riesgos que incluye la política de riesgo.	GGC	18/09/2018	30/09/2018	12 días
9.3.3	Difundir la directiva de riesgos que incluye la política de riesgo aprobada	GGC	01/10/2018	05/10/2018	4 días
9.4	Elaborar un documento del tipo "Otros documentos" para el uso del formato de matriz de riesgos	GGC	03/09/2018	30/11/2018	88 días
9.4.1	Formulación del proyecto del OD "Manual para el uso del formato de matriz"	GGC	03/09/2018	11/10/2018	38 días
9.4.2	Revisar el proyecto de OD "Manual para el uso del formato de matriz"	GGC	12/10/2018	06/11/2018	25 días
9.4.3	Gestionar la aprobación del "Manual para el uso del formato de matriz"	GGC	07/11/2018	22/11/2018	15 días
9.4.4	Difundir el "Manual para el uso del formato de matriz"	GGC	23/11/2018	30/11/2018	7 días
9.5	Consolidar los planes de gestión de riesgos (tratamiento), dando mayor énfasis a los procesos operativos de la Entidad.	GGC	01/08/2018	30/09/2018	60 días
9.5.1	Revisar y consolidar los planes de gestión de riesgos (tratamiento), dando mayor énfasis a los procesos operativos de la Entidad.	GGC	01/08/2018	07/09/2018	37 días
9.5.2	Informar a la Alta Dirección sobre el resultado de los planes de tratamiento de la gestión de riesgos.	GGC	08/09/2018	30/09/2018	22 días
10	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
10.1	Identificar los procesos críticos de la entidad.	GG	10/11/2017	01/02/2018	83 días
10.1.1	Solicitar a los órganos la identificación de los procesos críticos de la entidad	GG	10/11/2017	20/11/2017	10 días
10.1.2	Identificar los procesos críticos en coordinación con los órganos de la entidad	GGC	21/11/2017	03/12/2017	12 días
10.1.3	Elaborar la propuesta de procesos críticos de la entidad	GGC	03/12/2017	13/12/2017	10 días
10.1.4	Revisar y validar procesos críticos propuestos	GG/CCI	14/12/2017	13/01/2018	30 días
10.1.5	Aprobar procesos críticos de la entidad	GG/CCI	14/01/2018	29/01/2018	15 días
10.1.6	Difundir procesos críticos de la entidad	GG/CCI	29/01/2018	01/02/2018	3 días
10.2	Establecer formatos de reportes de monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad) que puedan impactar en el SCI.	GGC	30/08/2018	30/09/2018	31 días
10.2.1	Coordinar y revisar con la GPP la propuesta de un formato de reportes de monitoreo de los cambios externos.	GGC	30/08/2018	17/09/2018	18 días
10.2.2	Realizar un taller con la GPP para el llenado del formato de monitoreo de cambio externo.	GGC	18/09/2018	30/09/2018	12 días
10.3	Formular un registro de los eventos negativos (riesgos materializados) que han afectado el desarrollo de los procesos y las actividades.	GGC	01/01/2018	15/03/2018	73 días
10.3.1	Recopilar información de eventos negativos	GGC	01/01/2018	29/01/2018	28 días
10.3.2	Elaborar propuesta de registro de eventos negativos	GGC	30/01/2018	06/02/2018	7 días
10.3.3	Revisar propuesta de eventos negativos	GGC	07/02/2018	14/02/2018	7 días
10.3.4	Aprobar propuesta de eventos negativos	GGC	15/02/2018	20/02/2018	5 días
10.3.5	Difundir la lista de eventos negativos a los involucrados	GGC	21/02/2018	15/03/2018	22 días
13	PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN				
13.1	Capacitar y sensibilizar al personal en gestión por procesos	GCPH	20/09/2017	20/11/2017	61 días
13.1.1	Elaborar programa de capacitación y sensibilización sobre gestión por procesos	GCPH	20/09/2017	30/09/2017	10 días
13.1.2	Revisar programa de capacitación y sensibilización sobre gestión por procesos	GCPH	01/10/2017	06/10/2017	5 días
13.1.3	Aprobar programa de capacitación y sensibilización sobre gestión por procesos	GCPH	07/10/2017	14/10/2017	7 días
13.1.4	Ejecutar programa de capacitación y sensibilización sobre gestión por procesos	GCPH	15/10/2017	20/11/2017	36 días
13.2	Elaborar normativa interna sobre el cierre contable de información financiera, presupuestaria y complementaria de la ONPE (conciliaciones de cuentas financieras y de bienes, entre otros)	GAD	01/06/2018	28/08/2018	88 días
13.2.1	Actualización del procedimiento para la ejecución y revisión de conciliaciones financieras y de bienes	GAD	01/06/2018	26/07/2018	55 días
13.2.2	Revisar proyecto de normativa interna sobre el cierre contable de información financiera, presupuestaria y complementaria de la ONPE	GAD	27/07/2018	06/08/2018	10 días
13.3.3	Aprobar proyecto de actualización del procedimiento para la ejecución y revisión de conciliaciones financieras y de bienes	GAD	07/08/2018	17/08/2018	10 días
13.3.4	Difundir actualización del procedimiento para la ejecución y revisión de conciliaciones financieras y de bienes	GAD	18/08/2018	25/08/2018	7 días
13.3.5	Disponer la aplicación procedimiento actualizado para la ejecución y revisión de conciliaciones financieras y de bienes	GAD	25/08/2018	28/08/2018	3 días
14	SESEGACIÓN DE FUNCIONES				
14.1	Identificar las actividades expuestas a riesgos de error o fraude y asignarlas a más de una persona o equipo de trabajo con la finalidad que exista un control mutuo.	GGC	01/09/2018	01/12/2018	91 días
14.1.1	Solicitar a los responsables de los procesos que están expuestos a riesgos de error o fraude su identificación de sus riesgos.	GGC	01/09/2018	01/11/2018	61 días
14.1.2	Asesorar para la identificación de los riesgos expuestos a riesgos de error o fraude.	GGC	02/11/2018	01/12/2018	29 días
14.2	Establecer la rotación de personal en puestos asignados susceptibles de riesgos de fraude mediante la formulación de un procedimiento o directiva para tal fin, y realizar la correspondiente difusión a todo el personal.	GCPH	01/06/2018	07/12/2018	189 días

CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS SCI 2017 - 2018

ENTIDAD: OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE

OBJETIVO: Establecer las acciones, responsables, plazos para implementar las recomendaciones del informe del Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Oficina Nacional de Procesos Electorales elaborado para ejecutarse en el período 2018

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	Gerencia Encargada	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo Establecido
14.2.1	Recopilar información sobre los puestos susceptibles de riesgos de fraude	GCPH	01/06/2018	11/07/2018	40 días
14.2.2	Elaborar listado de puestos susceptibles de riesgos de fraude	GCPH	12/07/2018	01/08/2018	20 días
14.2.3	Elaborar una propuesta de procedimiento donde se establezca la rotación de personal en puestos asignados susceptibles de riesgos de fraude	GCPH	02/08/2018	31/10/2018	90 días
14.2.4	Revisar la propuesta de procedimiento donde se establezca la rotación de personal en puestos asignados susceptibles de riesgos de fraude	GCPH	01/11/2018	21/11/2018	20 días
14.2.5	Aprobar la propuesta de procedimiento donde se establezca la rotación de personal en puestos asignados susceptibles de riesgos de fraude	GCPH	22/11/2018	07/12/2018	15 días
15	EVALUACIÓN COSTO BENEFICIO				
15.1	Realizar la evaluación "costo-beneficio" de un proceso crítico (prueba piloto)	GGC	01/07/2018	20/12/2018	172 días
15.1.1	Elaborar proyecto de evaluación costo-beneficio de un proceso crítico (prueba piloto)	GGC	01/07/2018	01/12/2018	153 días
15.1.2	Informar a Alta Dirección el resultado de la evaluación costo-beneficio	GGC	02/12/2018	20/12/2018	18 días
16	CONTROLES SOBRE EL ACCESO A RECURSOS O ARCHIVOS				
16.1	Identificar los principales activos expuestos a riesgos de robo, pérdida o uso no autorizado y establecer medidas de seguridad para cada uno de ellos.	GAD	02/01/2018	24/07/2018	203 días
16.1.1	Recopilar información sobre activos expuestos a riesgos	GAD	02/01/2018	02/07/2018	181 días
16.1.2	Elaborar propuesta de listado de activos expuestos a riesgos y sus medidas de seguridad	GAD	03/07/2018	05/07/2018	2 días
16.1.3	Revisar propuesta de listado de activos expuestos a riesgos y sus medidas de seguridad	GAD	06/07/2018	16/07/2018	10 días
16.1.4	Aprobar el listado de activos expuestos a riesgos y sus medidas de seguridad	GAD	17/07/2018	20/07/2018	3 días
16.1.5	Difundir el listado de activos expuestos a riesgos y sus medidas de seguridad	GAD	21/07/2018	24/07/2018	3 días
19	RENDICIÓN DE CUENTAS				
19.1	Sensibilizar al personal de la ONPE sobre la cultura de rendición de cuentas, tanto de gestión como financiera, producto de las comisiones de servicios realizados.	GCPH	10/11/2017	15/12/2017	35 días
19.1.1	Elaborar programa de sensibilización sobre rendición de cuentas y gestión financiera	GCPH	10/11/2017	17/11/2017	7 días
19.1.2	Revisar programa de sensibilización sobre rendición de cuentas y gestión financiera	GCPH	18/11/2017	23/11/2017	5 días
19.1.3	Aprobar programa de sensibilización sobre rendición de cuentas y gestión financiera	GCPH	24/11/2017	29/11/2017	5 días
19.1.4	Ejecutar programa de sensibilización sobre rendición de cuentas y gestión financiera	GCPH	30/11/2017	15/12/2017	15 días
22	CONTROLES PARA LAS TIC				
22.1	Monitorear los controles de las TIC permanentemente y tener un listado de los mismos	GITE	08/01/2018	28/02/2018	51 días
22.1.1	Identificar y hacer un listado de los controles de las TIC de la entidad	GITE	08/01/2018	28/01/2018	20 días
22.1.2	Incluir en el Plan Operativo Informático las actividades de monitoreo de los controles de TIC	GITE	29/01/2018	28/02/2018	30 días
22.2	Formular normas internas para el uso y conservación de computadoras personales (PC) y periféricos.	GITE	08/01/2018	30/06/2018	173 días
22.2.1	Elaborar proyecto de normativa para uso y conservación de computadoras	GITE	08/01/2018	28/04/2018	110 días
22.2.2	Revisar proyecto de normativa para uso y conservación de computadoras	GITE	29/04/2018	29/05/2018	30 días
22.2.3	Aprobar proyecto de normativa para uso y conservación de computadoras	GITE	30/05/2018	19/06/2018	20 días
22.2.4	Difundir normativa aprobada para uso y conservación de computadoras	GITE	20/06/2018	30/06/2018	10 días
22.3	Elaborar periódicamente un reporte de verificación de licencias	GITE	01/02/2018	28/02/2018	27 días
22.3.1	Incluir en el Plan Operativo Informático la generación de reportes de verificación de licencias.	GITE	01/02/2018	28/02/2018	27 días
23	FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN				
23.1	Sensibilizar al personal de la ONPE sobre las funciones y características de la información a través de programas de inducción.	GCPH	01/11/2017	15/12/2017	44 días
23.1.1	Elaborar programa de sensibilización sobre funciones y características de la información	GCPH	01/11/2017	15/11/2017	14 días
23.1.2	Revisar programa de sensibilización sobre funciones y características de la información	GCPH	16/11/2017	21/11/2017	5 días
23.1.3	Aprobar programa de sensibilización sobre funciones y características de la información	GCPH	22/11/2017	27/11/2017	5 días
23.1.4	Ejecutar programa de sensibilización sobre funciones y características de la información	GCPH	28/11/2017	15/12/2017	17 días
24	INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD				
24.1	Sensibilizar al personal de la ONPE sobre la información y responsabilidad a través de programas de inducción.	GCPH	01/11/2017	15/12/2017	44 días
24.1.1	Elaborar programa de sensibilización sobre información y responsabilidad	GCPH	01/11/2017	15/11/2017	14 días
24.1.2	Revisar programa de sensibilización sobre información y responsabilidad	GCPH	16/11/2017	21/11/2017	5 días
24.1.3	Aprobar programa de sensibilización sobre información y responsabilidad	GCPH	22/11/2017	27/11/2017	5 días
24.1.4	Ejecutar programa de sensibilización sobre información y responsabilidad	GCPH	28/11/2017	15/12/2017	17 días
25	CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN				
25.1	Establecer mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	GGC	02/10/2018	17/12/2018	76 días
25.1.1	Convocar a reunión para proponer mejoras para el aseguramiento de la calidad y suficiencia de la información de evaluación periódica	GGC	02/10/2018	01/12/2018	60 días
25.1.2	Informar a la GGC los resultados mejoras para el aseguramiento de la calidad y suficiencia de la información de evaluación periódica	GGC	02/12/2018	17/12/2018	15 días
26	SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
26.1	Evaluar la oportunidad de contar con un sistema gerencial único de la ONPE.	GITE	02/01/2018	15/12/2018	347 días
26.1.1	Recopilación de información acerca de los sistemas de información existentes	GITE	02/01/2018	08/03/2018	65 días
26.1.2	Elaborar proyecto de implementación de un sistema de información único	GITE	09/03/2018	20/09/2018	195 días
26.1.3	Revisar proyecto de implementación de un sistema de información único	GITE	21/09/2018	31/10/2018	40 días
26.1.4	Presentar la propuesta de proyecto de implementación de un sistema de información único	GITE	01/11/2018	16/11/2018	15 días
26.1.5	Disponer implementación de un sistema de información único	GITE	17/11/2018	15/12/2018	28 días
26.2	Actualización de normativas internas (MAPRO 2008) que regulen el sistema de administración documentaria de la entidad.	SG	02/01/2018	23/09/2018	264 días

CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS SCI 2017 - 2018

ENTIDAD: OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE

OBJETIVO: Establecer las acciones, responsables, plazos para implementar las recomendaciones del informe del Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Oficina Nacional de Procesos Electorales elaborado para ejecutarse en el período 2018

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	Gerencia Encargada	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo Establecido
26.2.1	Elaborar la propuesta de actualización de normativas internas (MAPRO 2008) que regulan el sistema de administración documentaria de la entidad	SG	02/01/2018	13/07/2018	192 días
26.2.2	Revisar propuesta de normativas del sistema de administración documentaria (MAPRO 2008)	SG	14/07/2018	31/08/2018	48 días
26.2.3	Aprobar propuesta de normativas del sistema de administración documentaria (MAPRO 2008)	SG	01/09/2018	16/09/2018	15 días
26.2.4	Difundir las normativas que regulan el sistema de administración documentaria (MAPRO 2008)	SG	17/09/2018	23/09/2018	6 días
26, 27	26 SISTEMAS DE INFORMACIÓN - 27 FLEXIBILIDAD AL CAMBIO				
27.1	Elaborar registros de revisión periódica de los sistemas de información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	GITE	15/11/2017	31/03/2018	136 días
27.1.1	Realizar un listado de los sistemas de información de la entidad.	GITE	15/11/2017	15/12/2017	30 días
27.1.2	Elaborar procedimiento que contemple la revisión periódica de los sistemas de información para detectar deficiencias, y rediseñarlos sobre todo cuando la entidad cambie de objetivos, metas, estrategias, políticas entre otros.	GITE	02/01/2018	21/02/2018	50 días
27.1.3	Revisar proyecto de procedimiento para la revisión periódica de los sistemas de información	GITE	22/02/2018	09/03/2018	15 días
27.1.4	Aprobar proyecto de procedimiento para la revisión periódica de los sistemas de información	GITE	10/03/2018	25/03/2018	15 días
27.1.5	Difundir procedimiento aprobado para para la revisión periódica de los sistemas de información	GITE	26/03/2018	31/03/2018	5 días
28	ARCHIVO INSTITUCIONAL				
28.1	Continuar con la gestión para la implementación del espacio asignado para la preservación y conservación de los documentos físicos de la entidad	SG	22/06/2018	15/12/2018	176 días
28.1.1	Presentación de los pedidos de compra para la adquisición de bienes faltantes para el acondicionamiento externo del nuevo espacio	SG	22/06/2018	06/07/2018	14 días
28.1.2	Seguimiento a la adquisición de los bienes solicitados para el acondicionamiento externo del nuevo espacio	SG	07/07/2018	15/12/2018	161 días
29	COMUNICACIÓN INTERNA				
29.1	Reforzar los mecanismos de comunicación interna relacionados con actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	GCRC	26/06/2018	19/07/2018	23 días
29.1.1	Identificar los mecanismos de comunicación interna relacionados con actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	GCRC	26/06/2018	27/06/2018	1 días
29.1.2	Incluir en el Plan de Comunicaciones los mecanismos de comunicación interna relacionados con actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	GCRC	28/06/2018	02/07/2018	4 días
29.1.3	Revisar la propuesta de modificación del Plan de Comunicaciones relacionados a los actos indebidos u oportunidades de mejora.	GCRC	03/07/2018	09/07/2018	6 días
29.1.4	Aprobar la propuesta de modificación del Plan de Comunicaciones relacionados a los actos indebidos u oportunidades de mejora.	GCRC	10/07/2018	13/07/2018	3 días
29.1.5	Difundir mecanismos de comunicación interna relacionados con actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	GCRC	16/07/2018	19/07/2018	3 días
29.2	Implementar nuevos mecanismos de comunicación interna	GCRC	26/06/2018	31/12/2018	188 días
29.2.1	Revisar el alcance de los canales de comunicación interna	GCRC	26/06/2018	27/06/2018	1 días
29.2.2	Elaborar propuesta de mejora de los mecanismos de comunicación interna	GCRC	28/06/2018	16/07/2018	18 días
29.2.3	Implementar la ejecución de mejoras en los mecanismos de comunicación interna	GCRC	16/07/2018	31/12/2018	168 días
30	COMUNICACIÓN EXTERNA				
30.1	Elaborar un registro de actividades del proceso de implementación progresiva del manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública, según Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.º 001-2015-PCM-SGP.	SG	15/03/2018	15/12/2018	275 días
30.1.1	Revisar el estado situacional de los estándares del proceso de implementación del manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública	SG	15/03/2018	30/03/2018	15 días
30.1.2	Establecer el cronograma de actividades para la implementación progresiva del manual para mejorar la atención a la ciudadanía	SG	31/03/2018	13/07/2018	104 días
30.1.3	Ejecutar las actividades del cronograma para la implementación progresiva del manual para mejorar la atención a la ciudadanía	SG	14/07/2018	15/12/2018	154 días
30.1.4	Elaborar reportes de avance del cronograma de actividades para la implementación progresiva del manual para mejorar la atención a la ciudadanía	SG	22/09/2018	15/12/2018	84 días
30.2	Actualizar los procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	SG	04/03/2018	15/09/2018	195 días
30.2.1	Elaborar proyecto de procedimiento para la atención de requerimientos externos de información	SG	04/03/2018	24/07/2018	142 días
30.2.2	Revisar proyecto de procedimiento para la atención de requerimientos externos de información	SG	25/07/2018	16/08/2018	22 días
30.2.3	Aprobar proyecto de procedimiento para la atención de requerimientos externos de información	SG	17/08/2018	11/09/2018	25 días
30.2.4	Difundir procedimiento aprobado para la atención de requerimientos externos de información	SG	12/09/2018	15/09/2018	3 días
30.2.5	Disponer la aplicación del procedimiento aprobado para la atención de requerimientos externos de información	SG	12/09/2018	15/09/2018	3 días
32	PREVENCIÓN Y MONITOREO				
32.1	Formular lineamientos para desarrollar acciones de prevención y monitoreo del sistema de control interno.	GG	02/07/2018	25/09/2018	85 días
32.1.1	Elaborar proyecto de lineamientos para acciones de prevención y monitoreo del SCI	GG	02/07/2018	31/08/2018	60 días
32.1.2	Revisar proyecto de lineamientos para acciones de prevención y monitoreo	GG	03/09/2018	18/09/2018	15 días
32.1.3	Aprobar proyecto de lineamientos para acciones de prevención y monitoreo	GG	19/09/2018	21/09/2018	2 días
32.1.4	Difundir lineamientos para acciones de prevención y monitoreo	GG	22/09/2018	25/09/2018	3 días
33	MONITOREO OPORTUNO DEL CONTROL INTERNO				
33.1	Sensibilizar la necesidad del seguimiento continuo y evaluaciones de los procesos, actividades y tareas que realiza la ONPE por parte de los responsables de órganos.	GG	26/06/2018	10/07/2018	14 días
33.1.1	Gestionar con la GCPI, GPP y GAD la elaboración de un programa de sensibilización sobre el seguimiento y evaluación de los procesos, actividades y tareas	GG	26/06/2018	03/07/2018	7 días
33.1.2	Revisar programa para taller de sensibilización sobre el seguimiento y evaluación de los procesos, actividades y tareas	GG	04/07/2018	06/07/2018	2 días
33.1.3	Aprobar programa para taller sobre seguimiento continuo y evaluación de los procesos, actividades y tareas	GG	09/07/2018	09/07/2018	0 días
33.1.4	Ejecutar el programa de sensibilización sobre seguimiento continuo y evaluación de los procesos, actividades y tareas	GG	10/07/2018	10/07/2018	0 días

CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL CIERRE DE BRECHAS SCI 2017 - 2018

ENTIDAD: OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE

OBJETIVO: Establecer las acciones, responsables, plazos para implementar las recomendaciones del informe del Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Oficina Nacional de Procesos Electorales elaborado para ejecutarse en el período 2018

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	Gerencia Encargada	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo Establecido
34	REPORTE DE DEFICIENCIAS				
34.1	Establecer un reporte donde se comunique a los responsables de órganos correspondientes sobre las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del monitoreo continuo, a fin de que se tomen las acciones necesarias para su corrección.	GG	02/07/2018	25/09/2018	85 días
34.1.1	Elaborar una propuesta formato que incluya el reporte para la detección de debilidades y deficiencias como resultado del monitoreo, en coordinación con GPP y GGC	GG	02/07/2018	31/08/2018	60 días
34.1.2	Revisar la propuesta de formato para la detección de debilidades y deficiencias detectadas en el monitoreo	GG	03/09/2018	18/09/2018	15 días
34.1.3	Aprobar la propuesta de formato para la detección de debilidades y deficiencias detectadas en el monitoreo	GG	19/09/2018	21/09/2018	2 días
34.1.4	Difundir la propuesta de formato para la detección de debilidades y deficiencias detectadas en el monitoreo	GG	22/09/2018	25/09/2018	3 días
35	IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
35.1	Establecer un registro y control de las recomendaciones efectuadas por la propia gestión en los reportes de deficiencias con la finalidad de que se realice un seguimiento a fin de implementarlas y fortalecer el sistema de control interno	GG	02/07/2018	25/09/2018	85 días
35.1.1	Elaborar un proyecto de formato para el registro y control de las recomendaciones	GG	02/07/2018	31/08/2018	60 días
35.1.2	Revisar la propuesta de formato para el registro y control de las recomendaciones	GG	03/09/2018	18/09/2018	15 días
35.1.3	Aprobar la propuesta de formato para el registro y control de las recomendaciones	GG	19/09/2018	21/09/2018	2 días
35.1.4	Difundir la propuesta de formato para el registro y control de las recomendaciones	GG	22/09/2018	25/09/2018	3 días
36	AUTOEVALUACIÓN				
36.1	Establecer lineamientos para la autoevaluación del SCI	GG	15/07/2018	21/11/2018	129 días
36.1.1	Elaborar propuesta de lineamientos para la ejecución de autoevaluaciones	GG	26/09/2018	06/11/2018	41 días
36.1.2	Revisar propuesta de lineamientos para la ejecución de autoevaluaciones	GG	07/11/2018	09/11/2018	2 días
36.1.3	Aprobar propuesta de lineamientos para la ejecución de autoevaluaciones	GG	10/11/2018	15/11/2018	5 días
36.1.4	Difundir propuesta de lineamientos para la ejecución de autoevaluaciones	GG	16/11/2018	20/11/2018	4 días
36.1.5	Disponer la aplicación de lineamientos aprobada para la ejecución de autoevaluaciones	GG	21/11/2018	21/11/2018	0 días