

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

2231 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA-HUAURA

LIMA - HUAURA - SANTA MARIA

AÑO 2025

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 NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON VÍNCULO LABORAL Y CONTRACTUAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS CAPACITACIONES	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	14/03/2025	04/04/2025	INFORME QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON VÍNCULO LABORAL Y CONTRACTUAL	
	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	EJECUTAR LAS CAPACITACIONES SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	07/04/2025	30/04/2025	LISTA DE PARTICIPANTES, Y FOTOGRAFÍAS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES NO HAN PARTICIPADO, AL MENOS, EN UNA CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.	VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN LAS CAPACITACIONES	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/05/2025	30/06/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA: - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES - NOMBRE DE EXPOSITOR - PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES EN RELACIÓN NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO A LA FECHA CORTE.	



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 DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	ELABORAR EL PROYECTO DE CÓDIGO DE CONDUCTA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2025	11/04/2025	INFORME CON SUSTENTO TÉCNICO Y JURÍDICAMENTE EL PROYECTO FINAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, INCLUYENDO EL PROYECTO DE CÓDIGO DE CONDUCTA	
	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	APROBAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA	ALCALDÍA U OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	14/04/2025	09/05/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y NO HA DISPUESTO LA DIFUSIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE REGULE LA CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA APROBADO, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LO QUE CUENTA LA ENTIDAD	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	12/05/2025	30/05/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	ELABORAR LA NORMA QUE REGULARÁ EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2025	29/08/2025	INFORME QUE SUSTENTE JURÍDICAMENTE EL PROYECTO DE NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO, INCLUYENDO EL PROYECTO DE PROCEDIMIENTO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	APROBAR LA NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	DESPACHO DE ALCALDÍA U OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	01/09/2025	03/10/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS	



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 CUENTA CON UNA NORMA QUE REGULE EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE VULNEREN LOS VALORES ÉTICOS, NORMAS DE CONDUCTA O AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA.	DIFUNDIR LA NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	06/10/2025	28/11/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LINEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/03/2025	18/03/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN DIRECTAMENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LINEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	EJECUTAR LAS CAPACITACIONES SOBRE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	19/03/2025	13/06/2025	LISTA DE PARTICIPANTES	
 CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ALTA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA (ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LINEA) QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HAN RECIBIDO, AL MENOS, UNA CAPACITACIÓN EN CONTROL INTERNO.	VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	16/06/2025	28/06/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE CONTENGA: - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN - NOMBRE DE EXPOSITOR - PORCENTAJE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LAS CAPACITACIONES EN RELACIÓN AL NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN EL SCI	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DESIGNADO A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA QUE, EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES, TENGA A SU CARGO BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI; ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CITADO SISTEMA.	REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONARIO O SERVIDOR ENCARGADO DE BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTAN EN DICHA IMPLEMENTACIÓN.	GERENCIA MUNICIPAL	14/03/2025	11/04/2025	MEMORANDO U OTRO DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A UNO O MÁS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PARA EFECTUEN LAS FUNCIONES ASIGNADAS.	
		VERIFICAR QUE EL FUNCIONARIO O SERVIDOR DESIGNADO REALICEN LAS FUNCIONES DE BRINDAR CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y DE EFECTUAR EL SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	GERENCIA MUNICIPAL	15/03/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIONES, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO EFECTUADAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	
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.	ELABORAR O ACTUALIZAR EL ROF O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE	OFICINA DE PLANEAMIENTO , PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	03/03/2025	30/05/2025	INFORME QUE CONTIENE EL SUSTENTO TÉCNICO Y JURÍDICO DEL PROYECTO FINAL DEL ROF O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES	
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.	APROBAR EL ROF O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE	DESPACHO DE ALCALDIA	02/06/2025	20/06/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBE EL ROF	



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 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.	DIFUNDIR EL ROF O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE FUE APROBADO	OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO - GERENCIA MUNICIPAL	23/06/2025	30/06/2025	MEMORANDO, CORREO ELECTRONICO QUE EVIDENCIE LA DIFUSION INTERNA Y EXTERNA DEL DOCUMENTO QUE APRUEBA EL ROF	
	LA ENTIDAD NO HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES) LOS INDICADORES QUE PERMITAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA	ELABORAR O ACTUALIZAR EL PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, INCLUYENDO EN LOS MISMOS, LOS INDICADORES .	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	14/03/2025	06/06/2025	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL PROYECTO O ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO QUE CONTENGA LOS INDICADORES	COORDINAR CON CEPLAN PARA QUE BRINDE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES) LOS INDICADORES QUE PERMITAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA	APROBAR EL PEI Y POI, LOS CUALES DEBEN CONTENER LOS INDICADORES	DESPACHO DE ALCALDIA	09/06/2025	11/07/2025	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA O ACTUALIZA EL PEI Y POI, LOS CUALES CONTIENEN LOS INDICADORES	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA INCLUIDO EN SUS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO (PEI, POI O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES) LOS INDICADORES QUE PERMITAN EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LOS PRODUCTOS QUE BRINDA	DIFUNDIR EL PEI, POI APROBADO DE MANERA INTERNA Y EXTERNA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN - OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	14/07/2025	31/07/2025	MEMORANDO O INFORME QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PEI, POI	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	ELABORAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, QUE COMPRENDE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	14/03/2025	15/04/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA APROBACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, QUE COMPRENDE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	

Código de entregable N°: TI0776

Página 13 de 15



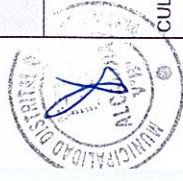
EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ETAPA DE PLANIFICACIÓN DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	16/04/2025	30/05/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE SEGUIMIENTO DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO DEL PRESENTE AÑO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/06/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO	
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 LINEAMIENTOS INTERNOS QUE CONTENGA LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	14/03/2025	30/04/2025	PROYECTO DE LINEAMIENTO INTERNO QUE CONTENGA LA REGLAS PARA EL 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	APROBAR LOS LINEAMIENTOS INTERNOS QUE CONTENGA LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	DESPACHO DE ALCALDÍA	01/05/2025	30/05/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL LINEAMIENTO INTERNO QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO	



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 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	ENTREGAR RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPARON EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL DEL SCI, PREVIO INFORME DEL ORGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - GERENCIA MUNICIPAL	01/06/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	
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.	ELABORAR Y APROBAR LAS NORMAS INTERNAS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y DESPACHO DE ALCALDIA	14/03/2025	30/05/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA LA NORMA INTERNA QUE REGULA LAS FUNCIONES Y RESPONSABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	
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.	DIFUNDIR DE MANERA INTERNA Y EXTERNA LAS NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULAN LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	01/06/2025	31/12/2025	MEMORANDO Y PUBLICACIÓN EN EL GOB.PE, QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN INTERNA	
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.	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES REFERIDAD A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI - GERENCIA MUNICIPAL	23/06/2025	31/12/2025	INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	SE EFECTÚA CON LA INFORMACIÓN QUE REMITEN LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD, SOBRE EL AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI
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.	COMUNICAR A LA SECRETARIA TECNICA DEL PAD DEL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/07/2025	21/12/2025	INFORME O MEMORANDO MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA A LA SECRETARIA TECNICA DEL PAD, EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES	



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 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.	COMUNICAR AL FUNCIONARIO O SERVIDOR DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS AL SCI.	ORFANO INSTRUCTOR	07/07/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA COMUNICACIÓN EL FUNCIONARIO O SERVIDOR DEL INICIO DEL PAD, POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES RELACIONADAS AL SCI	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	IDENTIFICAR Y REGISTRAR AL TOTAL DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	GERENCIA MUNICIPAL	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJI, DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN REALIZADA	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE LAS DJI DE LOS OBLIGADOS, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE	GERENCIA MUNICIPAL	31/03/2025	31/12/2025	MEMORANDO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADO PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTEN Y ENVÍEN LA DJI	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA DJI PRESENTACIÓN DE LA DJI POR PARTE DE LOS OBLIGADOS, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	GERENCIA MUNICIPAL	17/12/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ESTABLEZCA EL PORCENTAJE DE OBLIGADOS QUE HAN CUMPLIDO CON PRESENTAR SU DJI	
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.	ELABORAR LA PLANIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2025	30/04/2025	DOCUMENTO QUE APRUEBA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL PERSONAL QUE SE INCORPORA O REINCORPORA, CONFORME LA NORMATIVA VIGENTE	



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 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.	IDENTIFICAR AL PERSONAL INCORPORADOR O REINCORPORADOR EN LA ENTIDAD	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/05/2025	31/12/2025	INFORME QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DEL PERSONAL CON VINCULO LABORAL INCORPORADO O REINCORPORADO DURANTE EL PRESENTE AÑO	
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.	EJECUTAR LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN AL PERSONAL Y REGISTRAR LAS MISMAS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	07/05/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES EFECTUADAS COMO PARTE DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN, DEBE INCLUIR LISTA DE PARTICIPANTES	
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 OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	INCORPORAR A LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y PRODUCTOS QUE BRINDA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	02/01/2025	30/05/2025	PEI Y POI APROBADOS QUE CONTENGAN LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
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 OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES	DISPONER LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, CON BASE A LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES	GERENCIA MUNICIPAL	02/06/2025	31/10/2025	INFORME SOBRE LAS ACCIONES DISPUESTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, COMUNICADA A LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD	



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 TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	REGISTRAR EN EL APLICATIVO DE INFOBRAS TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN CUYA EJECUCIÓN Y/O SUPERVISIÓN SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA ENTIDAD	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	02/01/2025	29/12/2025	REPORTE DEL APLICATIVO INFOBRAS, CAPTURAS DE PANTALLA QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN EL CITADO APLICATIVO, CORRESPONDIENTE A PERIODO EVALUADO	
	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO EL AVANCE FÍSICO MENSUAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INFOBRAS.	REGISTRAR MENSUALMENTE, EN EL APLICATIVO DE INFOBRAS LA INFORMACIÓN DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	02/01/2025	29/12/2025	REPORTE DEL APLICATIVO INFOBRAS, CAPTURAS DE PANTALLA QUE EVIDENCIE EL REGISTRO MENSUAL DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE EJECUCIÓN	
 CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REVISADO MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) PARA VERIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL MISMO.	REVISAR MENSUALMENTE DE LA CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC)	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	14/03/2025	29/12/2025	INFORME QUE CONTENGA LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA MENSUAL AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC)	SE EJECUTARÁ DE MANERA MENSUAL
 CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA 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 LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL PROVEEDOR, ANTES DE SU CONTRATACIÓN, PARA VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRAN EN CAUSAL DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO	OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	02/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA VERIFICACIÓN QUE LOS PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS U OTRAS QUE NO SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN ALGUNA CAUSAL DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, ANTES DE LA PROVISIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRAS.	



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 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.	VERIFICAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, ANTES DE SU CONTRATACIÓN, PARA VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTREN EN CAUSAL DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO	OFICINA DE RECURSOS HUMANO	02/01/2025	31/12/2025	INFORME QUE ACREDITA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO 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.	DIFUNDIR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS, DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, DE MANERA TRIMESTRAL	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/01/2025	31/12/2025	MEMORANDO QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	SE EJECUTARÁ DE MANERA TRIMESTRAL
 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.	APROBAR Y ENVIAR A LA CGR, LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL - MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL	GERENCIA MUNICIPAL	10/02/2025	31/03/2025	REPORTE DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL - MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL APROBADOS.	
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.	COMUNICAR LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	30/04/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA COMUNICACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD.	SE EFECTUARÁ DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP, CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2025	15/05/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	DIFUNDIR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	16/05/2025	29/12/2025	CORREO ELECTRÓNICO O DOCUMENTO QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	16/06/2025	29/12/2025	INFORME QUE SE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL: I) INFORMACIÓN GENERAL, II) PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN, III) EJECUCIÓN DEL GASTO DE FISCALIZACIÓN; Y, IV) RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO CORRESPONDIENTE	ENCARGADO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN O SECRETARÍA GENERAL	02/01/2025	29/12/2025	REPORTE O CAPTURAS DE PANTALLA DEL APLICATIVO QUE EVIDENCIAN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO CORRESPONDIENTE	
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	PRESENTAR A LA CONTRALORIA, MEDIANTE EL APLICATIVO INFORMÁTICO, EL BALANCE SEMESTRAL	SECRETARÍA GENERAL Y/O REGIDORES MUNICIPALES	03/01/2025	29/12/2025	REPORTE O CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL	



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 CONSEJEROS REGIONALES / REGIDORES MUNICIPALES NO HAN REGISTRADO LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN A LA GESTIÓN REGIONAL O MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DE BALANCE SEMESTRAL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	PUBLICACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD	OFICINA DE SISTEMA E INFORMÁTICA	04/01/2025	29/12/2025	CAPTURAS DE PANTALLA QUE EVIDENCIA LA PUBLICACIÓN DEL BALANCE SEMESTRAL PRESENTADA A LA CONTRALORIA	DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA ENTIDAD NO HA REGISTRADO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA SUSCRITOS EN EL PERIODO EVALUADO, EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORIA DEL ESTADO - SIRICC, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REGISTRAR LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO SIRICC	OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	02/01/2025	29/12/2025	INFORME, REPORTE U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL SIRICC	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	APROBAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	TITULAR DE LA ENTIDAD	01/01/2025	30/05/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	EJECUTAR Y CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES CONSIGNADAS EN EL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL	01/05/2025	31/12/2025	INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGD, REMITIDO AL ALCALDE	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA EVALUADO EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	IDENTIFICAR LOS OBJETIVOS Y METAS PLANIFICADOS POR CADA PRODUCTO, ASÍ COMO SU PRESUPUESTO ASIGNADO,.	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	02/01/2025	30/05/2025	INFORME QUE CONTENGA LOS OBJETIVOS Y METAS PLANIFICADOS POR CADA PRODUCTO ASÍ COMO SU PRESUPUESTO ASIGNADO.	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
 GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA EVALUADO EL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA EL DESARROLLO Y/O PRESTACIÓN DE CADA PRODUCTO A FIN DE DETERMINAR SI ESTE PERMITIÓ CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LOS MISMOS, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ASIGNADO A LOS PRODUCTOS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO Y LA PRESTACIÓN DE LOS MISMOS	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	02/06/2025	29/12/2025	INFORME PERIODICO QUE DESCRIBE EL PRESUPUESTO EJECUTADO POR CADA PRODUCTO Y SU RESPECTIVO AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDA PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE SE BRINDAN A LA POBLACIÓN	
	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	IDENTIFICAR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE PARTICIPAN EN LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y EN LA DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	14/03/2025	01/04/2025	INFORME U OTRO DOCUMENTO QUE IDENTIFICA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE 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	EJECUTAR LAS CAPACITACIONES SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS , EN COORDINACIÓN CON EL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	03/04/2025	27/07/2025	INFORME QUE ACREDITE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PARTICIPANTES, ADJUNTANDO LISTA DE PARTICIPANTES.	
	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN 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 PUDIERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS.	REALIZAR LLA IDENTIFICACIÓN DE NUEVOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS PRODUCTOS QUE FUERON INCORPORADOS A LA GESTIÓN DE REGIESDOS EN AÑOS ANTERIORES.	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/01/2025	31/03/2025	ACTA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES DONDE LA IDENTIDAD IDENTIFICA NUEVOS RIESGOS QUE PUJIERAN AFECTAR LOS PRODUCTOS. A FIN DE ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL PERTINENTES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	



EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN					COMENTARIOS U OBSERVACIONES
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
 GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA REVALUACIÓN 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 PUEDIERAN AFECTAR DICHOS PRODUCTOS.	CONVOCAR A UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/02/2025	28/03/2025	MEMORANDO EN LA QUE SE CONVOCA A REUNIÓN A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	
	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DESEMPEÑO (QUE COMPRENDE RIESGOS ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, FINANCIEROS, CUMPLIMIENTO, TECNOLÓGICOS U OTROS TIPOS DE RIESGOS) QUE PUEDIERAN AFECTAR LAS CONDICIONES Y ATRIBUTOS (OPORTUNIDAD, COBERTURA, CALIDAD, CONTINUIDAD DEL SERVICIO, PERSONAL CALIFICADO U OTRAS CONDICIONES O ATRIBUTOS) CON LOS QUE SE DEBEN BRINDAR LOS PRODUCTOS.	CONVOCAR A UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS ÓRGANOS ENCARGADAS DEL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/02/2025	29/04/2025	MEMORANDO EN LA QUE SE CONVOCA A REUNIÓN A LOS ÓRGANOS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	
 GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	CONVOCAR S UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/02/2025	29/03/2025	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, EN LA QUE SE CONVOCA A REUNIÓN A LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	
 GESTIÓN DE RIESGOS	DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO; LA ENTIDAD NO HA ANALIZADO LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN O INCONDUCTA FUNCIONAL, QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA, APLICANDO ALGUNA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA APROBADA U OTRA METODOLOGÍA APLICABLE.	ANALIZAR DURANTE EL DESARROLLO DE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LA EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTAN EN LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/03/2025	29/12/2025	ACTA DONDE SE EVIDENCIA EL ANÁLISIS DE LA POSIBLE EXISTENCIA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL QUE PUEDIERAN AFECTAR LA INTEGRIDAD PÚBLICA QUE REPERCUTEN EN LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	

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	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL "PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS", SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRAR DE LOS RIESGOS QUE SE PODRÍAN PRESENTAR EN LAS OBRAS PÚBLICAS A FIN DE ELABORAR EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS	SUBGERENCIA DE DESAR	03/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL REGISTRO DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS	
		EJECUTAR LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	03/01/2025	31/12/2025	INFORME DONDE SE HAGA REFERENCIA A LA UTILIZACIÓN DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO DE RIESGOS IDENTIFICADOS, DE LA SUSTRACCIÓN DE LOS CUADERNOS DE OBRAS EN UN NUEVO CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y REMITIR LA INFORMACIÓN SOBRE EL INICIO DE OBRA, DURANTE TODO SU PERIODO DE EJECUCIÓN Y CON POSTERIORIDAD AL TÉRMINO DE LA MISMA A LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO.	RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN	02/01/2025	31/12/2025	INFORMES PERIÓDICOS QUE CONTENGAN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE OBRAS EN EJECUCIÓN DURANTE EL AÑO, A FIN DE REALIZAR UNA CORRECTA PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	02/01/2025	31/12/2025	INFORME EN EL CUAL SE IDENTIFIQUE LA TOTALIDAD DE OBRAS EN EJECUCIÓN	



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	EL FUNCIONARIO A CARGO DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO LA CONFORMIDAD A LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA (INCLUYENDO LA COPIA DEL CUADERNO DE OBRA) PRESENTADOS POR EL RESIDENTE, INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA O QUIEN HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A FIN DE DAR CONFORMIDAD, EN CASO CORRESPONDA, A LOS INFORMES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA PRESENTADOS POR EL RESIDENTE , INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA, SEGÚN LA NORMATIVA	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	02/01/2025	31/12/2025	INFORME QUE ACREDITA LA SUPERVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, ASI COMO EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD.	
		REALIZAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, EN LAS ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES.	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/02/2025	31/03/2025	ACTA EN EL CUAL SE EVIDENCIA LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES IDENTIFICADOS Y CAPACITADOS EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE PRODUCTOS PRIORIZADOS O REVALUADOS	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA DOCUMENTADO EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE RIESGOS EFECTUADA EL PRESENTE AÑO.	APLICAR EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS, EN LAS ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	02/01/2025	31/03/2025	ACTA DE REUNIÓN CON EL SUSTENTO QUE ACREDITA LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	



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	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 PRESENTABLE POR LOS POSTORES GANADORES DE LA BUENA PRO, CONFORME LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	03/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO ACREDITA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ,A FIN DE CUMPLIR CON LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE TODAS LAS OFERTAS GANADORAS DE LA BUENA PRO , ADJUDICADAS EN EL PERIODO EVALUADO.	
	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO HA VERIFICADO QUE SE REMITA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	ELABORAR Y ENVIAR EL PLAN DE ACCION PARA EL INICIO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL AL OCI O CGR	GERENCIA MUNICIPAL	01/04/2025	31/12/2025	OFICIO QUE ACREDITA LA REMISIÓN OPORTUNA AL OCI O CGR DE LOS PLANES DE ACCIÓN, PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL	
 GESTIÓN DE RIESGOS	EL FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REVISAR, CONSOLIDAR Y REMITIR AL OCI O CGR DEL AVANCE QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DURANTE EL PERIODO EVALUADO	GERENCIA MUNICIPAL	03/01/2025	30/12/2025	INFORME U OFICIO QUE ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA AL OCI O CGR DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DURANTE EL PERIODO EVALUADO	



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 FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE DEL MONITOREO NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	REMITIR AL RESPONSABLE DE MONITOREO LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS	03/01/2025	31/12/2025	INFORME EN LAS ÁREAS INVOLUCRADAS REPORTAN LOS AVANCES RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, CONFORME AL PLAN DE ACCIÓN	
		EVALUAR Y VALIDAR EL SUSTENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, DE ACUERDO A PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN	GERENCIA MUNICIPAL	03/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO ACREDITA LA EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR REMITIDAS AL OCI Y CGR DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN	
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	REMITIR AL RESPONSABLE DE MONITOREO LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS EN LAS RECOMENDACIONES	03/01/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EN DONDE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS REPORTAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR, CONFORME AL PLAN DE ACCIÓN	



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	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	REMITIR AL OCI, QUE CORRESPONDA, LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA TOMA DE ACCIÓN CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO DURANTE EL PERIODO EVALUADO	GERENCIA MUNICIPAL	01/07/2025	31/12/2025	OFICIO QUE ACREDITA INFORMACIÓN REMITIDA AL OCI RESPECTO DE LAS SITUACIONES ADVERSAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO, DURANTE EL PERIODO EVALUADO	
GESTIÓN DE RIESGOS	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA NO REMITE AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL LA DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIA HABER CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE LAS SITUACIONES ADVERSAS QUE DERIVAN DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO PERTINENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	01/07/2025	31/12/2025	INFORME O MEMORANDO QUE CONTIENE EL LISTADO ENUMERADO DE TODOS LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL MISULTÁNEO Y LAS SITUACIONES ADVERSAS, PENDIENTES DE CORREGIR, DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN	
 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.	CONSOLIDAR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITAN LA CORRECCION DE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO Y VALIDAR CON EL OCI LA INFORMACIÓN QUE CORRIGE LAS MISMAS, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	GERENCIA MUNICIPAL	03/01/2025	31/12/2025	INFORME, OFICIO O ACTA DE REUNIOÓN QUE ACREDITA QUE SE CONLIDÓ Y VALIDÓ LA INFORMACIÓN QUE LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL SILMUTÁNEO, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	

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	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR EL PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERATIVA Y DIFUNDIRLO DE MANERA INTERNA Y EXTERNA	TITULAR DE LA ENTIDADSD - OFICINA DE INFORMÁTICA	01/03/2025	30/05/2025	ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO , ASIMISMO INFORME, CORREO ELECTRONICO QUE ACREDITA LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA	
	EL TITULAR DE LA ENTIDAD NO HA APROBADO Y GARANTIZADO LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE GARANTICE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD ANTE UN DESASTRE O CUALQUIER EVENTO QUE INTERRUMPA PROLONGADAMENTE SUS OPERACIONES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	CAPACITAR A TODO EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES	OFICINA DE DEFENSA CIVIL	02/06/2025	30/06/2025	INFORME CON FOTOGRAFIA Y LISTA DE PARTICIPANTES DE LA CAPACITACIÓN SOBRE EL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	
 GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO ASEGURA 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.	ESTABLECER LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE LAS OBRAS SEAN CULMINADAS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN SU CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	03/01/2025	29/12/2025	INFORME QUE ACREDITA LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA CADA UNA DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, DURANTE EL PERIODO EVALUADO	
	LA ENTIDAD NO ASEGURA 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.	IDENTIFICAR LA TOTALIDAD DE OBRAS EN ESTADO DE EJECUCIÓN	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	03/01/2025	29/12/2025	INFORME QUE CONTENGA EL LISTADO ENUMERADO QUE IDENTIFICA LAS OBRAS EN EJECUCIÓN DURANTE EL PERIODO EVALUADO	



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 REGISTRADO EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	IDENTIFICAR DOS PROBLEMÁTICAS QUE AFECTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO, CON SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA FUERON EJECUTADAS Y PERMITIERON SUPERAR O SOLUCIONAR LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS	UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS	05/05/2025	26/12/2025	MEMORANDO , INFORME O ACTA A TRAVÉS DEL CUAL SE IDENTIFIQUEN AL MENOS 2 PROBLMEÁTICAS Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES DE MEJORA POR CADA PRODUCTO PRIORIZADO	
	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 REGISTRADO EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL Y SUS CORRESPONDIENTES RECOMENDACIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	REALIZAR EL REGISTRO Y ENVÍO DEL SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL	GERENCIA MUNICIPAL	01/12/2025	31/12/2025	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN O REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION ANUAL SUSCRITO Y ENVIADO A LA CGR	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DOCUMENTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE TODAS LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN LOS REPORTES DE "SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL".	EJECUTAR ACCIONES , ACTIVIDADES O RECOMENDACIONES A FIN DE SUPERAR LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS, Y DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES	UNIDADES ORGÁNICAS A CARGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL	02/05/2025	29/12/2025	INFORME EN EL CUAL SE ENVIDENCIE QUE SE HAN IMPLEMENTADO Y DOCUMENTADO LAS RECOMENDACIONES DE MEJORA PORTADAS	



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 IMPLEMENTADO COMO MÍNIMO, EL 90% DEL NÚMERO DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	REALIZAR EL ENVÍO A LA CGR DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y EL PLAN DE ACCION ANUAL - SECCION MEDIDAS DE CONTROL	GERENCIA MUNICIPAL	01/03/2025	31/03/2025	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN QUE ACREDITA EL ENVÍO DE LOS PLANES DE ACCION ANUAL	
SUPERVISIÓN	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD NO HA SOLICITADO MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD, EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.	SOLICITAR MENSUALMENTE A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y DE CONTROL	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI - GERENCIA MUNICIPAL	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO MULTIPLE QUE EVIDENCIA EL REQUIRIMIENTO DE INFORMACIÓN	
 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	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN QUE DETERMINEN SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	01/04/2025	26/12/2025	MEMORANDO EN EL QUE SE SOLICITA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DETERMINEN SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO	
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	DETERMINAR SI LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO EN EL PERIODO EVALUADO	UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	02/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SU VECES DONDE SE DETERMINA A TRAVÉS DEL ANALISIS QUE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN IMPLEMENTADAS PERMITIERON SUPERAR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL CONTROL INTERNO	



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	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS 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 ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	SOLICITAR A LA UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL QUE DETERMINEN SI ESTAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERACION PERMISIBLE POR LA ENTIDAD	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI - GERENCIA MUNICIPAL	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO DONDE SE SOLICITA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DETERMINEN SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	
	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS 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 ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	DETERMINAR SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	UNIDADES ORGÁNICAS DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	02/04/2025	31/12/2025	INFORME QUE ACREDITA QUE SE REALIZÓ EL ANILISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	





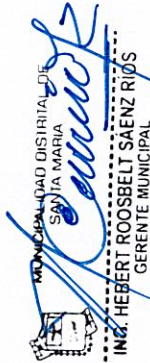
.....
Ing. JOSE LUIS VASQUEZ LA CRUZ
ALCALDE

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: ALCALDE

Nombre y Apellidos: JOSE LUIS VASQUEZ LA CRUZ

DNI: 15693375



.....
ING. HEBERT ROOSBELT SAENZ RIOS
GERENTE MUNICIPAL

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

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Nombre y Apellidos: HEBERT ROOSBELT SAENZ RIOS

DNI: 15604863